

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare Aanbesteding

'VTH zaak- en registratiesysteem omgevingsdienst'



omgevingsdienst
Haaglanden

Versie: vGepubliceerd

Datum: 17 juli 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Omgevingsdienst Haaglanden en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Algemeen	3
1.1. Inleiding	3
1.2. Aanleiding en doel voor de aanbesteding.....	3
1.3. Planning	4
1.4. Systeemschouw tussen vragenrondes op locatie ODH	4
1.5. Demo ter beoordeling van enkele subgunningscriteria	5
1.6. Aanbesteding via TenderNed	5
1.7. Motivering keuze type aanbestedingsprocedure	5
2. Organisatie.....	6
3. Opdrachtoomschrijving.....	7
3.1. Omschrijving van de opdracht	7
3.2. Plaats van het systeem in het totale landschap, incl. vereiste koppelingen	7
3.3. Gebruik en toekomstige ontwikkelingen	11
3.4. Doorontwikkeling	11
3.5. Datamigratie en implementatie	11
3.6. Minimumeisen bij de uitvoering van de opdracht	13
3.7. Omvang van de opdracht en demarcatie onderhoud en doorontwikkeling	14
3.8. Percelen	15
3.9. Looptijd van de Overeenkomst	15
3.10. Contractvoorwaarden en typering Overeenkomst.....	16
3.11. Verwerkersovereenkomst	16
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
4.1. Uitsluitingsgronden	17
4.2. Geschiktheidseisen	17
4.3. Technische bekwaamheid: Kerncompetenties/referenties	18
4.4. Bewijsstukken indienen bij Inschrijving door alle Inschrijvers	19
4.5. Bewijsstukken indienen na Gunningbeslissing voor voorlopige winnaar.....	19
4.6. Verificatie bewijsstukken.....	19
5. Beoordeling en gunning	20
5.1. Gunningsmethodiek: puntenmethode	20
5.2. Beoordelingskader kwaliteit	20
5.3. Gunningscriterium kwaliteit.....	21
5.4. Gunningscriterium Prijs.....	25
6. Wijze van inschrijven en vereisten	27
6.1. Communicatie	27
6.2. (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	27
6.3. Vereisten aan de Inschrijving.....	28
6.4. Inschrijfkosten	29
6.5. Inlichtingen	29
6.6. Klachtafhandeling bij aanbesteding en toepasselijk recht	30
6.7. Voorbehoud / niet gunnen	30
7. Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming	31
7.1. Beoordelingsprocedure.....	31
7.2. Gelijke stand	32
7.3. Gunningbeslissing en rechtsbescherming	32
8. Bijlagen	34
9. Begrippenlijst.....	35

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad richt zich op de Europese openbare aanbestedingsprocedure 'VTH zaak- en registratiesysteem omgevingsdienst' van de Omgevingsdienst Haaglanden (ook: ODH). Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot één Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het op basis van SaaS leveren van een VTH zaak- en registratiesysteem inclusief benodigde koppelingen - 'de oplossing' genoemd - op een wijze die volledig en onvoorwaardelijk aan de eisen en zoveel mogelijk aan de wensen van de ODH voldoet.

De opdracht richt zich specifiek op het continu garanderen van de bedrijfszekere beschikbaarheid van de oplossing voor het op enig moment noodzakelijke aantal gebruikers van of voor de Omgevingsdienst Haaglanden, inclusief hosting, onderhoud, technisch beheer en security. Onderdeel van de opdracht is ook doorontwikkeling, voor zover de Omgevingsdienst Haaglanden dit op enig moment wenst - zoveel mogelijk vanuit de vereiste *community*, samen met andere soortgelijke organisaties die van dezelfde oplossing gebruik maken.

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen, waaronder het Programma van Eisen (**bijlage 1**), bevat informatie voor leveranciers om een concreet inzicht te krijgen in de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten om al dan niet een Inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Daarbij wordt aangegeven aan welke eisen Inschrijvers en de Inschrijving moeten voldoen en op welke wijze Omgevingsdienst Haaglanden de ingediende Inschrijvingen zal beoordelen.

Omgevingsdienst Haaglanden is de Opdrachtgever voor de aanbesteding en tevens de aanbestedende dienst.

1.2. Aanleiding en doel voor de aanbesteding

Op dit moment maakt de ODH gebruik van het VTH zaakstelsel OpenWave. Het contract met de huidige leverancier van OpenWave loopt af. Daarom is een nieuwe aanbesteding nodig. Gelet op de potentiële omvang van de opdracht, wordt deze Europees aanbesteed. Het directe doel van de aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer. De intentie is om de Overeenkomst uiterlijk per begin 2025 in te laten gaan, waarmee de implementatiefase aanvangt. Op het moment van volledige *livegang* vangt de gebruiks- en beheerfase van de Overeenkomst aan, inclusief doorontwikkeling. Het sluiten van een Overeenkomst is op zichzelf geen doel maar een middel. De onderliggende inkoopdoelstellingen zijn:

- a. Een bij de gebruikers en werkprocessen passend VTH zaak- en registratiesysteem langjarig bedrijfszeker werkend beschikbaar hebben op basis van Single Tenant SaaS zo snel mogelijk en uiterlijk per 1 oktober 2025, waarbij de ODH voor *livegang* de oplossing zal valideren.
- b. Een VTH zaak- en registratiesysteem bedrijfszeker werkend beschikbaar hebben dat kwalificeert als open source, waarbij ook derden aanpassingen in de software kunnen doen en uiteindelijk de beschikbaarheid van de software en de doorontwikkeling daarvan zowel praktisch als juridisch los kan komen te staan van een specifieke leverancier.
- c. Een VTH zaak- en registratiesysteem in combinatie met een geschikte Opdrachtnemer langjarig binden opdat aanpassingen in de programmatuur in aansluiting op de veranderende vraag van omgevingsdiensten en waar nodig specifieke maatwerkwenen van de ODH rechtmatig, doeltreffend en vooral doelmatig kunnen worden doorgevoerd, mede gelet op de soms snel veranderende praktijk. Daarbij is het van belang dat onder leiding van de Opdrachtnemer daadwerkelijk een partnerschap wordt vormgegeven tussen de Opdrachtnemer en bij voorkeur meerdere omgevingsdiensten met als doel gestructureerd, gezamenlijk tot verbeteringen te komen die dienstoverstijgend bijdragen aan sector, keten en VTH-stelsel (IBP-VTH), in de vorm van een *community*.
- d. Een VTH zaak- en registratiesysteem dat maximaal mogelijk maakt bij te dragen aan eenvoudige en eenduidige gegevensvastlegging en uitwisseling van data met andere omgevingsdiensten en ketenpartijen (vgl. ook sub c.).
- e. Heldere contractuele (dienstverlenings)afspraken over de bedrijfszekere beschikbaarheid van het VTH zaak- en registratiesysteem, prijzen, servicelevels in bredere zin, doorontwikkelingen en de relevante roadmap voor de komende jaren, het functioneren van een *community* zoals bedoeld onder c. en het verder mitigeren van de leveranciersafhankelijkheid, onder meer in de vorm van een robuust exitplan.

Deze inkoopdoelstellingen zijn vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan ondernemers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

1.3. Planning

De planning is hieronder opgenomen. Omgevingsdienst Haaglanden behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen dan wel van de planning af te wijken.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en aanbestedingsstukken	17 juli 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	29 augustus 2024	10:00
Publicatie nota van inlichtingen 1	9 september 2024	
Systeemschouw op locatie	16/17/18 september 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	25 september 2024	10:00
Publicatie nota van inlichtingen 2	8 oktober 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	4 november 2024	10:00
Demo's	27/28 november 2024	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase (inclusief Proof of Concept)	11 december 2024	
Uiterste datum afronden Proof of Concept (POC)	24 januari 2025	
Definitieve gunning	Zo snel mogelijk	
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo snel mogelijk na definitieve gunning	
Start implementatiefase	Zo snel mogelijk na definitieve gunning	
Start gebruiks- en beheerfase, inclusief doorontwikkeling	Zo snel mogelijk en uiterlijk 1 oktober 2025.	

1.4. Systeemschouw tussen vragenrondes op locatie ODH

Omgevingsdienst Haaglanden wil Inschrijvers optimaal informeren, met name als het gaat om de eventueel vereiste datamigratie/conversie. Daarom maakt ook een 'systeemschouw' onderdeel uit van de procedure. Tijdens dit moment zullen Inschrijvers gedurende maximaal 3 uur het systeem, inclusief datastructuur, gericht kunnen schouwen op locatie van de ODH in aanwezigheid van een functionaris van of namens de ODH om zo een beeld te krijgen van met name de data en mede op basis hiervan een Inschrijving te kunnen doen. De systeemschouw vindt plaats als vermeld in de planning op het onderstaande adres: Zuid Hollandplein 1, 2596 AW Den Haag.

Voor de schouw zijn reeds dagen gereserveerd, aangegeven in de planning hierboven. De schouw vindt individueel, per gegadigde plaats. Per gegadigde wordt 1 dagdeel ingepland.

Om praktische redenen worden Inschrijvers verzocht zich via de Berichtenmodule van TenderNed aan te melden voor de schouw onder vermelding van 'Aanmeldingschouw'. Bij de aanmelding dienen uw bedrijfsnaam, de namen van de aanwezigen, vragen en een eventueel voorkeurstijdstip (dagdeel) te worden vermeld. Er kunnen maximaal 3 personen per Inschrijver worden aangemeld voor de schouw. Deelnemers aan de schouw dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan hen de toegang tot de schouw worden onttrokken.

Om de schouw zo effectief mogelijk te laten zijn, wordt u uitgenodigd om voorafgaand aan schouw gericht aan te geven welke aspecten u wenst te zien en dit vervolgens toe te sturen bij de aanmelding voor de schouw, zodat de betreffende onderdelen van het systeem zo goed mogelijk toegankelijk gemaakt kunnen worden.

Let op: Er mogen tijdens de schouw geen foto of video-opnames worden gemaakt. De schouw wordt ook anderszins inhoudelijk niet vastgelegd. Indien Inschrijvers aan hetgeen opgedaan is tijdens de schouw rechten willen kunnen ontlenen, dan dienen zij hierover schriftelijke vragen te stellen ten behoeve van de nota van inlichtingen.

1.5. Demo ter beoordeling van enkele subgunningscriteria

Voor het beoordelen van de functionaliteit en gebruiksgemak zal een demo plaatsvinden. Dit is nader beschreven in paragraaf 5.3 onder A). Hiervoor zijn reeds de dagen gereserveerd, aangegeven in de planning hierboven. Direct na ontvangst van de Inschrijvingen zal de ODH de genoemde dagen, althans dagdelen, toewijzen aan de Inschrijvers en met de contactpersonen delen. De demo's zullen plaatsvinden op de locatie van de ODH in Den Haag (zie hierboven).

1.6. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Voor vragen met betrekking tot het TenderNed-platform kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed te bereiken via tel: 0800-836 33 76.

1.7. Motivering keuze type aanbestedingsprocedure

Omgevingsdienst Haaglanden heeft gekozen voor het toepassen van een Europese openbare aanbestedingsprocedure omdat dit de meest eenvoudige en transparante Europese procedure is. Het toepassen van andere, complexere procedures heeft gelet op het karakter van de markt en de beperkte complexiteit van de opdracht zoals deze wordt aanbesteed geen toegevoegde waarde, integendeel; de administratieve lasten worden voor alle betrokken naar verwachting zoveel mogelijk beperkt met de keuze voor een openbare aanbestedingsprocedure.

2. Organisatie

De Omgevingsdienst Haaglanden is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de wettelijke milieutaken namens de Provincie Zuid-Holland en de gemeenten Delft, Den Haag, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. Door de kennis en ervaring bij elkaar te brengen in één organisatie, kan beter worden ingespeeld op de steeds complexer wordende wet en -regelgeving. Een instantie die vergunningen verleent, toezicht houdt en handhaaft schept duidelijkheid bij inwoners en ondernemers. Door het bundelen van capaciteit en kennis kan ook efficiënter worden gewerkt.

De ODH is zo ingericht dat deze toekomstbestendig en, als het takenpakket toeneemt, opschaalbaar is en legt op een transparante manier verantwoording af aan de opdrachtgevers. In dit kader is een bedrijfszeker functionerende, gebruiksvriendelijk VTH zaak- en registratiesysteem voor de omgevingsdienst van groot belang. Zoals ook van groot belang is dat de applicatie is toegesneden op werkprocessen én de ontwikkelingen in het werkveld van omgevingsdiensten in het algemeen en Omgevingsdienst Haaglanden in het bijzonder. De komst van de Omgevingswet en de impact daarvan op de dagelijkse praktijk van een omgevingsdienst, illustreren het belang van responsieve software die werkprocessen daadwerkelijk ondersteunt, ook als deze veranderen.

Wilt u meer weten over de Omgevingsdienst Haaglanden? Kijk dan op de website van de Omgevingsdienst Haaglanden: [Home - Omgevingsdienst Haaglanden](#).

3. Opdrachtomschrijving

3.1. Omschrijving van de opdracht

De opdracht ziet op:

1. Het implementeren van het VTH zaak- en registratiesysteem inclusief benodigde koppelingen – ook: ‘de oplossing’ genoemd, incl. het converteren en migreren van data.
2. Het continu garanderen van de bedrijfszekere beschikbaarheid voor het op enig moment noodzakelijke aantal gebruikers en noodzakelijke gebruik, inclusief: a) de hosting; b) al het noodzakelijke onderhoud; c) het technisch beheer; en d) het bieden van ondersteuning (lees: support);
3. Doorontwikkeling van het systeem als de ODH dit op enig moment wenst, zoveel mogelijk in coöperatie met een *community* van vergelijkbare gebruikers die van dezelfde programmatuur gebruik maken.

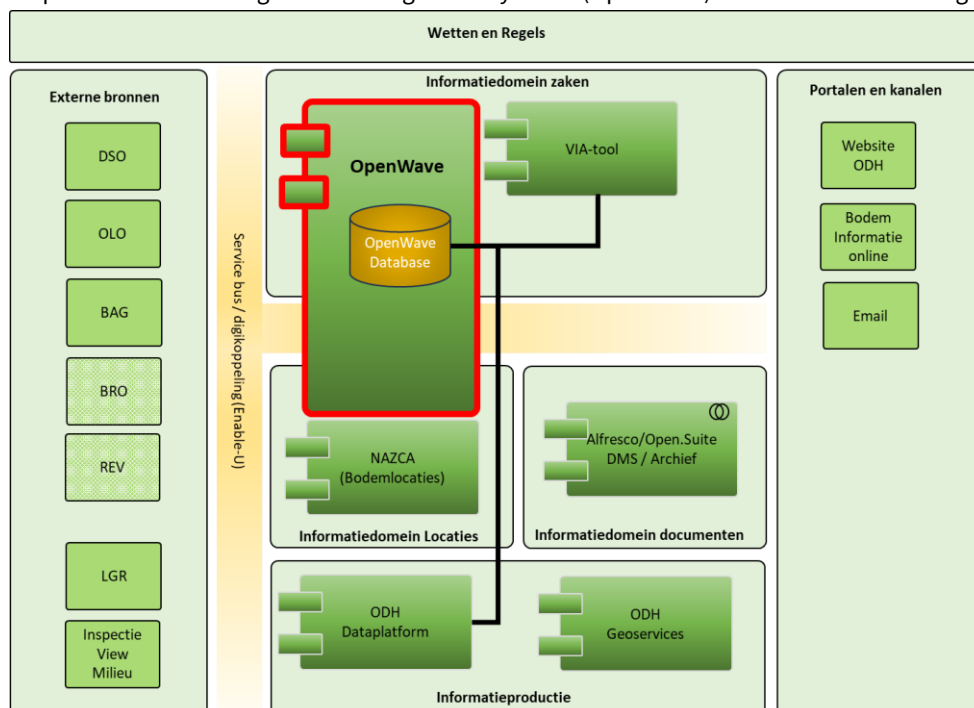
Het functioneel beheer van het systeem, inclusief de configuratie, wordt primair door de ODH zelf uitgevoerd. Het beheer van de inhoudelijke processen ligt primair bij de vakinhoudelijke afdelingen binnen de ODH. Waar nodig moeten de functioneel beheerders van de ODH (2de-lijnssupport voor de interne organisatie, de ICT servicesdesk van de ODH verzorgt de 1e-lijnsondersteuning) ondersteuning kunnen krijgen van de Opdrachtnemer (die dus de 3e-lijnssupport levert). Eenzelfde rolverdeling geldt ten aanzien van de implementatie, zoals hieronder nader is uitgewerkt.

De oplossing dient in ieder geval te voorzien in de eisen die aan de oplossing gesteld worden verder zijn uitgewerkt in de bijlage Programma van Eisen (**bijlage 1**) waar Inschrijvers zich volledig en onvoorwaardelijk aan moeten conformeren.

3.2. Plaats van het systeem in het totale landschap, incl. vereiste koppelingen

De informatiearchitectuur van de ODH is gevat in een zogenaamde “grondplaat”. Deze grondplaat is verdeeld in een aantal informatiedomeinen die hieronder nader worden toegelicht. De grondplaat dient als bestemmingsplan voor het positioneren van informatievoorzieningen (IV) in het de ODH IV-landschap en biedt houvast bij het maken van keuzes in het ontwikkelen van de informatievoorziening. Ieder domein heeft zijn eigen kenmerken die bepalend zijn voor de keuzes van de manier waarop ze ingericht worden in termen mensen, processen en technologie.

De positie van het huidige zaak- en registratiesysteem (OpenWave) is roodomkaderd weergegeven in de grondplaat:



Figuur 1. Grondplaat van de ODH-architectuur

De scope van de aanbesteding betreft de roodomlijnde componenten, in concreto het zaak- en registratiesysteem en de koppelingen met de landelijke voorzieningen DSO/SWF, OLO, BAG en NHR. Deze koppelingen worden nader toegelicht in de volgende alinea's.

Hieronder een toelichting bij bovenstaande Figuur 1:

Informatiedomein Wetten en Regels

Dit informatiedomein representeert de wet- en regelgeving, zoals voorheen de Wabo (nu nog van toepassing via het overgangsrecht) en sinds 1 januari 2024 de Omgevingswet welke de wettelijke basis vormt voor het handelen van ODH. Het vertegenwoordigt tevens de verbinding van de ODH naar de landelijke wetten en regels. Zo moeten vergunningen straks 'geleverd' worden aan de landelijke voorziening DSO zodat deze ook beschikbaar zijn voor belanghebbenden.

Informatiedomein Portalen en Kanalen

Dit informatiedomein bevat de informatie en informatievoorzieningen voor het uitwisselen van informatie met externe partijen, zoals burgers, ketenpartners en andere belanghebbenden in de buitenwereld. Enerzijds wordt informatie ontvangen of ingewonnen (bv. een bezoekrapport), anderzijds wordt informatie verzonden (bv. een beschikking), geleverd (bv. inzage in dossier n.a.v. een WOO-verzoek) of beschikbaar gesteld (bijvoorbeeld bodeminformatie).

Informatiedomein Externe Bronnen

Dit informatiedomein bevat landelijke instrumenten en registers zoals de landelijke stelselvoorzieningen van het DSO en de basisregistraties die door de ODH worden gebruikt bij de uitvoering van haar kerntaken. De belangrijkste landelijke voorziening in de werkprocessen van de ODH is het DSO-loket (Omgevingsloket), het nieuwe loket van het Digitale Stelsel Omgevingswet (DSO). Dit loket wordt door initiatiefnemers, overheden en belanghebbenden gebruikt voor vraagstukken rond de inrichting van de fysieke leefomgeving, zoals het opvragen van informatie, het doen van meldingen en het aanvragen van vergunningen. Het DSO-loket vervangt sinds de invoering van de Omgevingswet op 1 januari 2024 het oude Omgevingsloket Online (OLO) dat werd gebruikt voor zaken op basis van de oude WaBo-wetgeving. Het OLO-loket wordt op dit moment nog steeds actief gebruikt voor lopende zaken van voor 1 januari 2024 die nog conform de oude wetgeving worden afgehandeld.

De koppelingen tussen het zaak- en registratiesysteem en respectievelijk het DSO-loket, de DSO SamenWerkingsFunctionaliteit (SWF), het OLO-loket en de basisregistraties BAG en NHR zijn technisch gerealiseerd op basis van een Digikoppeling via de OpenTunnel cloud service bus van Enable-U. Deze koppelingen zijn onderdeel van de aanbesteding.

Informatiedomein Zaken

Binnen dit informatiedomein vinden de primaire VTH-taken van de ODH plaats. Omdat de ODH zaakgericht werkt, is er behoefte aan een zaak- en registratiesysteem dat de zaakgerichte VTH werkprocessen van de ODH optimaal ondersteunt. Essentieel hierbij is dat het zaak- en registratiesysteem van nature over voldoende flexibiliteit moet beschikken om de werkprocessen van de ODH optimaal te ondersteunen (middels workflows) zonder daarbij terug te moeten vallen op maatwerk aanpassingen aan de software. Met andere woorden: de ODH wenst conform haar architectuurprincipes zoveel mogelijk gebruik te maken van (off the shelf) standaardpakketten en het gebruik van maatwerk zoveel mogelijk te beperken. Hierbij heeft de ODH tevens een voorkeur voor het gebruik van Open Source software en open standaarden.

De ODH maakt momenteel gebruik van een zaak- en registratiesysteem (OpenWave) dat specifiek is ingericht voor het VTH-domein van de fysieke leefomgeving en de daarbij behorende vigerende wetgeving (Omgevingswet). Het voordeel van dergelijke specifieke zaak- en registratiesystemen ten opzichte van generieke zaaksystemen is voor de ODH dat domein-specifieke (gegevens)elementen en structuren standaard aanwezig zijn in het zaakstelsel (denk aan de registratie van milieubelastende activiteiten) en alleen nog maar naar wens geconfigureerd hoeven te worden.

Naast een hoge mate van flexibiliteit (in de ondersteuning van de ODH werkprocessen), hecht de ODH ook grote waarde aan de inrichting (aanpasbaarheid) van de gebruikersinterface van het zaak – en registratiesysteem, zodat die optimaal (en rolgebaseerd) kan worden ingesteld op de taken van de eindgebruikers.

De ODH maakt in de uitvraag bewust gebruik van de term zaak- en registratiesysteem, omdat het zaakstelsel niet alleen wordt gebruikt voor de afhandeling van zaken, maar ook voor de registratie van de bijbehorende gegevens zoals informatie over (milieubelastende) activiteiten. Zie voor meer informatie ook de toelichting op het informatiedomein Locaties hieronder. Aanvullend hierop bevat het huidige zaak- en registratiesysteem ook documentsjablonen voor het genereren van zaakgerelateerde documenten, zoals beschikkingen, etc.

In de grondplaat is tevens de applicatie “VIA-tool” opgenomen. Deze tool is gekoppeld aan OpenWave via een directe databasekoppeling en wordt gebruikt als “plug-in” op OpenWave voor het slim toewijzen (op basis van AI) van Milieubelastende Activiteiten (MBA’s) aan locaties. Deze tool/functionaliiteit en de koppeling valt buiten de scope van de aanbesteding.

Het huidige zaak- en registratiesysteem wordt conform de architectuurprincipes van de ODH afgenomen als SaaS-dienst en de applicatie is voor eindgebruikers toegankelijk via een webbrowser.

In de grondplaat is een schild weergegeven bij het zaakregister (de database van het zaak- en registratiedomein. Dit schild representeert het feit dat de ODH en haar leveranciers dienen te voldoen aan de geldende wetgeving en richtlijnen op gebied van informatiebeveiliging (bijvoorbeeld de Baseline Informatiebeveiliging overheid, BIO) en privacy (AVG). Het is van essentieel belang dat de volledige gegevensverwerking compliant is aan deze wetgeving en richtlijnen. In het Programma van Eisen zijn diverse eisen op dit vlak meegenomen.

Informatiedomein Locaties

Het werk van de ODH heeft vrijwel zonder uitzondering betrekking op locaties en de (milieubelastende) activiteiten die zich binnen een bepaalde begrenzing op die locaties afspelen. Het informatiedomein Locaties omvat de processen en informatie die ervoor zorgen dat het informatiebeeld van de ODH aangaande de locaties en de daaraan gekoppelde (milieubelastende) activiteiten op orde is en blijft. Naast de generieke processen en informatie die zich meer richten op de locatie zelf zoals gegevens over begrenzing, adressering, informatie over betrokkenen, vallen ook de thema-specifieke processen en informatie binnen dit domein. Het gaat dan om thema’s zoals bodem, geluid, licht, lucht, bodem/grondwater, horeca, Energie en duurzaamheid asbest en natuur). Thema-specifieke gegevens die worden opgeslagen zijn onder ander vergunde hoeveelheden bij opslag van (gevaarlijke (stoffen), toegestane geluidsdruk op gevels, maar ook gegevens ten aanzien van geconstateerde verontreinigingen en/of andere overschrijdingen die zijn geconstateerd tijdens toezicht en handhaving. Al deze gegevens worden opgeslagen in locatiedossiers. De ODH slaat vrijwel alle locatiedossiers op in OpenWave. Dit is de reden dat OpenWave in de grondplaat ook is ingetekend in het informatiedomein Locaties. Daarnaast slaat de ODH bodemgerelateerde informatie op in bodemdossiers in het Bodeminformatiesysteem Nazca. Dit informatiesysteem valt buiten de scope van de aanbesteding.

Informatiedomein Documenten

Bij de afhandeling van zaken worden veel documenten verwerkt. Dit kunnen extern aangeleverde documenten zijn, zoals meldingen, aanvragen en adviesrapporten, maar uiteraard worden er door de ODH zelf ook diverse zaakdocumenten geproduceerd zoals beschikkingen, adviezen en andere correspondentie met belanghebbenden. Alle zaakgerelateerde documenten worden opgeslagen in een document management systeem (Alfresco/Open.Suite). Het zaak- en registratiesysteem en het document management systeem zijn aan elkaar gekoppeld voor het genereren van zaak- en document ID’s en het uitwisselen van metagegevens van zaken en documenten. Op deze wijze kunnen vanuit OpenWave eenvoudig zaakdocumenten uit het DMS worden geraadpleegd en is het ook mogelijk om in de zaakdossiers in het DMS te navigeren (zoeken) op basis van zaakmetadata die afkomstig is uit OpenWave. Beide systemen zijn gekoppeld via de Opentunnel cloud service bus van Enable-U (die ook de digikoppeling met de landelijke voorzieningen realiseert). Het DMS valt buiten de scope van deze aanbesteding, maar de koppeling (integratie) tussen het zaak- en registratiesysteem en het DMS is in scope van de aanbesteding.

Informatiedomein Informatieproductie

Dit informatiedomein bevat alle processen en voorzieningen om uit de beschikbare databronnen (waarvan de OpenWave database op dit moment de meest belangrijke is) nieuwe informatieproducten (rapportages en analyses) te creëren. Denk aan verantwoordingsrapportages, maar ook rapportages op gebied van datakwaliteit en nieuwe inzichten (informatiebeelden) door bestaande databronnen op slimme wijze met elkaar te combineren tot integrale informatiebeelden). Hierbij worden ook (steeds vaker) externe databronnen gebruikt. De resulterende informatieproducten worden in de vorm van datasets, lijsten en kaarten beschikbaar gesteld aan de verschillende belanghebbenden, zowel intern als extern (externe registers, kennisbanken, etc.). Voorbeelden hiervan zijn het leveren van gegevens aan Inspectievew Milieu en het opvoeren van zaakinformatie (zaaknummers) in de tijdschrijfapplicatie (SaaS-dienst) van ODH.

De voorzieningen in het Informatieproductie domein vallen buiten de scope van de aanbesteding. Echter, de belangrijkste databron (de OpenWave database) wordt op dit moment ontsloten via een directe koppeling (read-only) met de OpenWave database. Ook de gegevens van het nieuwe zaak- en registratiesysteem moeten (onbeperkt) kunnen worden ingelezen in het Informatieproductie domein. Hierbij geniet het vanuit ODH architectuur de voorkeur dat een API-koppeling beschikbaar wordt gesteld, zodat directe database access vermeden kan worden. Dit is wel op voorwaarde dat alle voor ODH relevante gegevens opgevraagd kunnen worden. Als een API niet mogelijk is dient directe database toegang te worden verleend.

Gegevensuitwisseling (gele band in het diagram)

Dit betreffen de services voor het uitwisselen van informatie tussen de verschillende systemen. Op dit moment is de Enable-U Opentunnel cloud service bus ingezet als centrale integratiecomponent tussen het zaak- en registratiesysteem, het document management systeem en de landelijke voorzieningen zoals het DSO en enkele basisadministraties. De ODH heeft de behoefte om het aantal integratieoplossingen zoveel mogelijk te beperken. Uitgangspunt is daarom dat de koppelingen met het nieuwe zaak- en registratiesysteem primair worden gemaakt via de huidige cloud service bus oplossing.

Naast de cloud service bus, zijn er zoals bovengenoemd ook enkele directe koppelingen met de OpenWave database gerealiseerd. Hoewel deze koppelingen noodzakelijk zijn, beschouwt de ODH ze als afwijkend van de architectuurprincipes en zouden ze bij voorkeur moeten worden gekoppeld via de centrale service bus of via applicatiespecifieke API's.

Tot zover de toelichting op de inrichting van het huidige IV-landschap. Met het aflopen van de huidige overeenkomst voor OpenWave worden de rood gemarkeerde onderdelen in Figuur 1 geraakt. In de kern moet het nu met de aanbesteding te selecteren systeem voorzien in alle functionaliteiten die voor de goede werking van deze gebieden nodig zijn. Én moet dit systeem goed functioneren in relatie tot de overige elementen van de grondplaat met inachtneming van het totale landschap.

Let op: nadrukkelijk behoren de domeinen 'Portalen en kanalen', 'Documenten', 'Informatieproductie' en de services voor gegevensuitwisseling (de enterprise service bus die als gele band is weergegeven in het diagram) niet tot de scope van het nu aanbestede VTH zaak- en registratiesysteem. Wél moet het te selecteren systeem werkend gekoppeld worden aan de systemen/voorzieningen en informatie in deze domeinen. Het realiseren en beheren van deze koppelingen valt dus wél onder de scope van de aanbesteding.

Het systeem moet – op hoofdlijnen - minimaal de volgende functionaliteit bieden:

Geautomatiseerde ondersteuning van:

- Uitgebreide functionaliteit voor proces- en workflow modellering waarmee de huidige zaaktypen en werkprocessen (zoals gemodelleerd in OpenWave) worden ondersteund.
- Alle werkprocessen (ook als die nog niet expliciet benoemd/beschreven zijn) rondom het beheren van locatie- en thema-informatie, inclusief de mogelijkheid om verschillende typen locatiedossiers te gebruiken locatiedossiers te ondersteunen: milieudossiers, bodemdossiers (Nazca), WKO/BOL-grondwater dossiers.

(vervolg opsomming vorige pagina)

- Het automatisch genereren van documenten vanuit de context van bovengenoemde werkprocessen op basis van voorgedefinieerde documenttemplates.

Beheer en gebruik van informatie

- **Procesinformatie:** Alle gegevens die nodig zijn om de voortgang in de zaakafhandeling te besturen en te bewaken. Denk daarbij aan start- en einddatum van de zaak, workflow en termijnen, toewijzing aan de medewerker, status van de afhandeling, etc.
- **Zaakinformatie:** Alle gegevens die nodig zijn om de zaak operationeel af te handelen. Denk daarbij aan de zaaklocatie, aanvraaggegevens, van toepassing zijnde wettelijk kader, opgelegde beschikking, etc.
- **Locatie-informatie:** Alle gegevens die nodig zijn om het benodigde generieke inzicht op een locatie in het werkgebied van de ODH te verwerven, te beheren en te verstrekken. Denk daarbij aan locatiegegevens zoals BAG-adres, XYZ-coördinaat, contour.
- **Thema-informatie:** Alle gegevens die nodig zijn om een thema-specifiek inzicht op een locatie in het werkgebied van de ODH te verwerken, te beheren en te verstrekken. Denk daarbij aan SBI-codes en MBA's bij het thema milieu, verontreiniging en onderzoeken bij het thema bodem, grondwateronttrekking in debieten bij het thema WKO.

De vereiste functionaliteiten en overigens ook non-functionaliteiten zoals servicelevels, zijn uitgewerkt in de bijlage Programma van Eisen (**bijlage 1**) waaraan Inschrijvers zich volledig en onvoorwaardelijk moeten conformeren.

3.3. Gebruik en toekomstige ontwikkelingen

De Omgevingsdienst Haaglanden is op zoek naar een oplossing voor aanvankelijk ca. 320 gebruikers, dat invulling geeft aan de behoefte aan geautomatiseerde ondersteuning en bijbehorend beheer en gebruik van informatie voor genoemde domeinen. Aan het aantal gebruikers en de omvang van het gebruik kunnen Inschrijvers ten tijde van de aanbesteding op geen enkele wijze rechten onttelen. Dit is aan verandering onderhevig. De oplossing moet schaalbaar zijn en geschikt zijn voor al het door de ODH benodigde gebruik op enig moment.

Gelet op de aard van de ODH en de omgeving waarin de ODH opereert kan en zal de omvang van het gebruik zich dynamisch ontwikkelen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Ook de organisatie-inrichting van de ODH kan wijzigen, evenals het takenpakket, processen en het aantal deelnemers in de gemeenschappelijke regeling. Het is nadrukkelijk de bedoeling van de nu aanbestede Overeenkomst dat dergelijke wijzigingen kunnen worden geadapteerd.

3.4. Doorontwikkeling

Niet alleen voor wat betreft de omvang van het gebruik, ook qua functionaliteit moet het VTH zaak- en registratiesysteem responsief zijn. De oplossing en de Opdrachtnemer moeten nadrukkelijk toegerust zijn op integrale doorontwikkelingen die benodigd zijn. Denk bijvoorbeeld aan de implicaties van de Omgevingswet. Daarbij beoogt de ODH nadrukkelijk doorontwikkelingen die niet alleen goed zijn voor de ODH, maar voor de bredere sector van onder andere omgevingsdiensten en de keten en het VTH-stelsel (IBP-VTH) waarin zij opereren. ODH-specifieke doorontwikkelingen zijn niet uitgesloten, maar moeten wat de ODH betreft zoveel mogelijk overbodig zijn.

Dit vraagt om een Opdrachtnemer die de leiding neemt om daadwerkelijk een partnerschap vorm te geven tussen de Opdrachtnemer en de *community* van andere vergelijkbare partijen die dezelfde oplossing gebruiken, met als doel gestructureerd, gezamenlijk tot verbeteringen te komen die omgevingsdienst overstijgend bijdragen aan de sector/keten. Idealiter is er sprake van een roadmap voor meerdere jaren (middellange termijn) die in samenspraak met de sector/keten/stelsel tot stand komt, uitgerold en geactualiseerd wordt.

3.5. Datamigratie en implementatie

De Opdrachtnemer voert - indien een andere oplossing dan huidige oplossing, OpenWave, gecontracteerd wordt - een volledige implementatie uit inclusief de dataconversie en -migratie. Eisen hieraan zijn opgenomen in de bijlage

Programma van eisen, waaraan Inschrijvers zich volledig en onvoorwaardelijk moeten conformeren. Als de huidige oplossing wederom wordt gecontracteerd is ook een aantal zaken vereist, maar geen sprake van een volledige implementatie inclusief dataconversie en/of migratie. Bij het indienen van de Inschrijving wordt van Inschrijvers een hoofdlijnenplan implementatie verwacht, in het kader van het subgunningscriterium kwaliteit (zie verder hoofdstuk 5).

Indien sprake is van een volledige implementatie/migratie, dan zijn onder andere de volgende producten/resultaten en rolverdelingen van belang:

- De Opdrachtnemer zorgt primair voor de technische beschikbaarheid van de oplossing binnen de omgeving en architectuur van de ODH, de ODH levert daarvoor zover redelijkerwijs nodig een bijdrage aan. Dit houdt voor de Opdrachtnemer onder andere in:
 - Het beschikbaar stellen van een Productie-, Acceptatie en Testomgeving inclusief de daarbij behorende (sub)domeinnamen.
 - Het beschikbaar stellen van de gevraagde documentatie.
- Het toegang verlenen tot de database van de Oplossing aan door de ODH aangewezen medewerkers van ODH.
 - Het inrichten/configureren van de mailserver van de oplossing.
 - Het beschikbaar stellen van een mogelijkheid waarmee de ODH zelf de uptime en beschikbaarheid van de Oplossing kan monitoren/inzien.
 - Het voeren van regie bij het realiseren van de benodigde koppelingen tussen de oplossing en andere systemen van ODH.
 - Het eventueel (laten) herconfigureren van de Enterprise Server Bus van de ODH (nu EnableU OpenTunnel)
 - Het inrichten van de backup- en restore van de Oplossing inclusief een mogelijkheid voor de ODH om backups in eigen beheer te kopiëren en te bewaren volgens eigen backup-beleid.

De ODH zorgt primair voor de inrichting/configuratie van de oplossing. Praktisch en juridisch moet het mogelijk zijn voor de functioneel beheerders van de ODH om het systeem zelf in te richten, zowel initieel voor de *livegang* als bij tussentijdse wijzigingen tijdens het gebruik en beheer. Daarnaast dient de Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat de betreffende medewerkers van de ODH tijdig adequaat geoutilleerd raken om het systeem functioneel in te richten en te beheren. Opdrachtnemer verzorgt hiervoor training en opleiding en biedt voor zover door de ODH gewenst functionele consultancy ter ondersteuning van de tijdige *livegang*. Ten tijde van de aanbesteding wordt uitgegaan van het ter beschikbaar stellen van minimaal 40 mandagen als en op het moment dat de ODH dit daadwerkelijk wenst. **Let wel:** deze mandagen staan los van de training die Inschrijvers hoe dan ook moeten verzorgen om te waarborgen dat functioneel beheerders van de ODH het systeem functioneel kunnen inrichten en beheren.

Ook hier geldt dat indien de Inschrijving ertoe strekt dat de ODH OpenWave blijft gebruiken, dit niet benodigd immers. Inschrijvers kunnen ervan uitgaan dat de functioneel beheerders reeds adequaat geoutilleerd zijn om OpenWave functioneel te beheren.

Al met al dienen Inschrijvers van het volgende uit te gaan – zie verder ook Programma van eisen (**bijlage 1**):

- De Opdrachtnemer zorgt voor alle benodigde trainingen voor aangewezen ODH medewerkers:
 - Een basistraining voor functioneel applicatiebeheer.
 - Een diepgaande vervolgtraining voor (senior) applicatiebeheerders.
- De ODH voert een acceptatietest en zover nodig een ketenintegratie test uit, de Opdrachtnemer levert hier de nodige bijdrage aan.
- De Opdrachtnemer levert een SLA/DAP die is toegesneden op de overeenkomst.
- De Opdrachtnemer levert een exitplan, zodat een in de toekomst nieuwe leverancier van de ODH of de ODH zelf zonder belemmeringen de uitvoering van de Overeenkomst kan overnemen en/of een soortgelijke Prestatie ten behoeve van de ODH kan verrichten.
- De Opdrachtnemer levert toegang tot de Helpdesk van Opdrachtnemer.

(vervolg opsomming vorige pagina)

- De Opdrachtnemer introduceert de ODH bij het gebruikersoverleg (*community*) van het VTH zaak- en registratiesysteem.
- Opdrachtnemer voert indien aan de orde de datamigratie uit van OpenWave naar de nieuwe oplossing en levert in dat geval de specificatie van het format van de door de ODH te leveren brongegevens voor de migratie en ook de voorwaarden waaraan de ODH moet voldoen, een en ander met inachtneming van de gestelde eisen.
- Te migreren gegevens bestaan dan onder andere (maar niet limitatief) uit de volgende gegevens uit OpenWave:
 - Zaaktype-configuratie (per mei 2024 ongeveer 235 waarvan een deel niet meer actief).
 - Sjablonen (per mei 2024 ongeveer 550 waarvan een deel niet meer in gebruik).
 - Documentreferenties naar documenten in het DMS en bijbehorende metagegevens (per mei 2024 ongeveer 1.600.000 miljoen).
 - Medewerkers en organisatorische eenheden (per mei 2024 ca 2500 accounts en 71 organisatorische eenheden waarvan een groot deel niet meer actief).
 - Rechten en rollen (per mei 2024 ca. 10 rechtengroepen en 30 teams).
 - Procesinrichting (per mei 2024 ca. 950 (deel)procesplaten waarvan een deel niet meer in gebruik)
 - Locaties (per mei 2024 ca. 91.100 locatiedossiers).
 - Thema's (per mei 2024 ca. 25 thema's).
 - Zaken (per mei 2024 ca afgeronde, open en toekomstige 570.000 zaken).
- Van Opdrachtnemer wordt in het kader van de datamigratie verwacht dat deze zorgt voor het inlezen van de door de ODH aangeleverde gegevens in de geboden oplossing, waarbij geldt dat 100% van de aangeleverde data aantoonbaar terugkomt in de GUI (graphical user interface) van de oplossing. Ook dient het DMS-archief aantoonbaar samen te werken met de oplossing.

Op het moment dat tot definitieve gunning wordt overgegaan biedt Opdrachtnemer binnen 2 weken na definitieve gunning ter acceptatie een operationeel implementatieplan, inclusief datamigratie, aan de ODH waarin alle relevante organisatie facetten van de implementatie inclusief mijlpalen, fasering en kritisch tijdsplan, planning en risicobeheersing geadresseerd worden. De implementatie inclusief datamigratie vindt door Opdrachtnemer vervolgens plaats op grond van het door de ODH geaccepteerde implementatieplan.

Zie ook hiervoor de bijlage Programma van Eisen (**bijlage 1**).

3.6. Minimumeisen bij de uitvoering van de opdracht

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de opdracht, zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de bijlage Programma van Eisen (**bijlage 1**). Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken, inclusief de bijlage Programma van Eisen (**bijlage 1**) en eventueel in de nota's van inlichtingen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de model-Verwerkersovereenkomst;
- c. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- d. deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, waaronder het Programma van Eisen (**bijlage 1**);
- e. GIBIT voorwaarden 2023;
- f. de Inschrijving van Inschrijver;
- g. de na gunning nader tussen partijen overeen te komen SLA/DAP conform het model van Inschrijver maar passend binnen de kaders van de Inschrijving en aanbestedingsstukken zoals hierboven weergegeven.

Let op 1: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

Dit betekent dus dat dóór het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Inschrijving de Inschrijving zich volledig en onvoorwaardelijk committeert aan de aanbestedingsstukken inclusief elke afzonderlijke eis in de Bijlage Programma van Eisen en inclusief elke afzonderlijke juridische voorwaarden in de model-Verwerkersovereenkomst, de concept-Overeenkomst en de GIBIT Voorwaarden 2023, rekening houdend met de hiërarchie hierboven en de inhoud van de nota's van inlichtingen.

Let op 2: Voor wat betreft het Programma van Eisen (**bijlage 1**) geldt dat binnen deze bijlage onderscheid is gemaakt tussen eisen waaraan ten tijde van de Inschrijving dan wel ten tijde van de livegang moet worden voldaan. Indien sprake is van een eis waaraan ten tijde van de Inschrijving moet zijn voldaan, dan dient dit aantoonbaar het geval te zijn. Nadat de Inschrijving is ontvangen moet op eerste verzoek van de ODH kunnen worden aangetoond dat volledig en onvoorwaardelijk aan de gestelde eis wordt voldaan. Dit kan onder meer tijdens de demonstratie (vgl. hoofdstuk 5) en de POC (vgl. par. 7.1, stap 9) geschieden. Indien een Inschrijver op enig moment niet kan aantonen dat ten tijde van de Inschrijving daadwerkelijk aan de eis wordt voldaan, dan wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd. Als dit gebeurt nadat de gunningsbeslissing is verzonden, dan komt een nieuwe gunningsbeslissing tot stand.

3.7. **Omvang van de opdracht en demarcatie onderhoud en doorontwikkeling**

De omvang van de opdracht is geraamd op basis van 1) implementatiekosten, 2) vaste periodieke kosten voor de levering van de oplossing op basis van SaaS inclusief hosting, onderhoud, support, technisch beheer en security en 3) ontwikkelkosten die niet verdisconteerd hoeven zijn in het onderhoud, zoals majeure functionaliteitaanpassingen en of specifieke aanpassingen op verzoek van de ODH. Daarbij geldt een belangrijke voorwaarde: er kan alleen sprake zijn van een op basis van een nadere opdracht nader overeen te komen separate vergoeding voor doorontwikkeling, als dit op verzoek dan wel met toestemming van de ODH plaatsvindt in de vorm van een nadere opdracht. Hieronder worden de elementen 1) tot en met 3) toegelicht. In het kader op de volgende pagina wordt het onderscheid tussen 2) en 3) uitgelicht.

Ad 1) Implementatiekosten

In 2025 wordt rekening worden gehouden met eenmalige implementatiekosten. De hoogte hiervan zal afhankelijk zijn van de aangeboden oplossing en is ter bepaling van Inschrijvers.

Ad 2) Vaste periode kosten

Voor de vaste jaarlijkse kosten is ca. € 50.000 - 100.000 exclusief btw per jaar geraamd. In de vaste kosten zijn inbegrepen: hosting, onderhoud, support, technisch beheer en security. Ook het faciliteren van de *community* dient bij de vaste periodieke kosten inbegrepen te zijn. **Let op:** de vaste periodieke kosten zien op de gebruiks- en beheerfase van de overeenkomst en dus op het moment na livegang van het VTH zaak- en registratiesysteem. Indien reeds in de implementatiefase sprake is van bijvoorbeeld licentiekosten inclusief hosting, dan dient Inschrijver deze te verdisconteren in zijn prijs voor de implementatie, inclusief datamigratie, zoals uitgevraagd in het prijzenblad.

Ad 3) Separate doorontwikkelkosten

De Omgevingsdienst Haaglanden verwacht dat deze kosten gemiddeld over de gehele looptijd jaarlijks tussen de ca. € 20.000 en € 60.000 exclusief btw liggen. Het gaat hier nadrukkelijk niet om kosten voor activiteiten van de Opdrachtnemer die worden geacht bij de vaste periodieke kosten inbegrepen te zijn en ook niet om kosten voor doorontwikkelingen waarmee de ODH niet vooraf heeft ingestemd. De omvang van deze kosten in de praktijk is zeer afhankelijk van de concrete behoeften van de ODH op enig moment, die ook afhangen van ontwikkelingen in de omgeving van de ODH. De daadwerkelijke kosten kunnen substantieel hoger of lager zijn dan hier aangegeven. Alle doorontwikkelingen worden geacht onderdeel van de nu aanbestede Overeenkomst te zijn, gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Er is dus nadrukkelijk niet bedoeld een maximale waarde te verbinden aan deze overeenkomst.

Algemeen over bandbreedtes.

De genoemde bandbreedtes zijn voor Inschrijvers slechts bedoeld als indicatie. Inschrijvers kunnen hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. Voor wat betreft de doorontwikkeling heeft de ODH onder de Overeenkomst geen afnameverplichting. Het aantal gebruikers en de eventueel nieuw te ontwikkelen functionaliteiten zal voorts van invloed kunnen zijn op de totale prijs. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

Demarcatie ‘onderhoud’ en ‘doorontwikkeling’. Van belang voor de prijsvorming en de werking van de Overeenkomst is wanneer wijzigingen in de oplossing geschaard worden onder ‘onderhoud’ en wanneer onder ‘doorontwikkeling’. Immers: onderhoud (ad 2) hierboven) wordt niet separaat vergoed, en doorontwikkeling (ad 3) hierboven) wel – mits de ODH hier vooraf mee heeft ingestemd. [Onder ‘Onderhoud’ \(ad wordt conform GIBIT 2023 verstaan: Correctief, Preventief, Innovatief Onderhoud en ondersteuning.](#)

[Correctief Onderhoud:](#) het opsporen en herstellen door Leverancier van Gebreken die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die de Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden.

[Preventief Onderhoud:](#) het treffen van maatregelen door de Opdrachtnemer ter voorkoming van Gebreken en andere technische problemen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening, al dan niet door het ter beschikking stellen van Updates.

[Gebrek:](#) het niet of niet volledig voldoen van de ICT Prestatie aan het Overeengekomen gebruik.

[Update\(s\):](#) een opvolgende versie (ongeacht naamgeving of nummering) van het VTH Zaak- en registratiesysteem waarin Gebreken zijn hersteld en/of de werking van het systeem anderszins is verbeterd.

[Upgrade\(s\):](#) een opvolgende versie (ongeacht naamgeving of nummering) van het VTH Zaak- en registratiesysteem met in overwegende mate nieuwe of gewijzigde functionaliteiten.

[Innovatief Onderhoud:](#) het beschikbaar stellen door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever van Upgrades van het VTH Zaak- en registratiesysteem.

Correctief Onderhoud, Preventief onderhoud en ondersteuning dienen – evenals technisch beheer en maatregelen in het kader van security als onderdeel daarvan – bij de vaste periodieke kosten te zijn inbegrepen. Innovatief onderhoud, het leveren van Upgrade(s) dus, komt voor separate vergoeding in aanmerking in het kader van ‘doorontwikkeling’. Daarbij is niet van belang hoe de Opdrachtnemer een gewijzigde versie aanduidt (als Update of Upgrade), maar of sprake is van in overwegende mate nieuwe of gewijzigde functionaliteiten ten opzichte van het Overeengekomen gebruik. Als dit *niet* aan de orde is, dan dient het onderhoud bij de vaste periodieke kosten te zijn inbegrepen.

Let wel 1: Vereist is dat de oplossing blijvend meebeweegt met relevante vakinhoudelijke Nederlandse wet- en regelgeving, in het bijzonder - maar niet beperkt tot - de Omgevingswet en het Digitaal stelsel Omgevingswet e.v. Dit is onderdeel van het Overeengekomen gebruik. Uitgangspunt is dan ook dat het doorvoeren van wijzigingen als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving onderdeel is van Preventief/Correctief onderhoud en dus bij de vaste periodieke kosten inbegrepen is.

Let wel 2: De ODH is nooit verplicht om separaat te betalen voor het door de Opdrachtnemer ter beschikking stellen van Upgrades, hoegenaamd dan ook, als de ODH hier niet vooraf mee heeft ingestemd.

3.8. Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Er is sprake van een logische, onlosmakelijk samenhang van de gevraagde leveringen/dienstverlening. Het opdelen in percelen is geen logische keuze. Deze keuze heeft naar verwachting geen effect op de vraag of ondernemers uit het mkb-segment wel of niet kunnen inschrijven.

3.9. Looptijd van de Overeenkomst

Binnen de Overeenkomst wordt onderscheid gemaakt tussen 1) de implementatie- en 2) de gebruiks- en beheerfase. De implementatiefase start bij inwerkingtreding Overeenkomst en moet uiterlijk 1 oktober 2025, maar zo spoedig mogelijk,

zijn afgerond. De implementatiefase is afgerond als het VTH zaak- en registratiesysteem op het overeengekomen niveau werkend is en dit als zodanig door Omgevingsdienst Haaglanden is geaccepteerd (ook: moment van *livegang*). Op de dag na de acceptatie, vangt de gebruiks- en beheerfase aan. Als de uitkomst van de aanbesteding strekt tot het blijven gebruiken van OpenWave, dan is de impact van de aanbesteding beperkt – maar niet nihil. In dat geval zal de gebruiks- en beheerfase naar verwachting kwartaal 1 2025 kunnen starten. Het moment van *livegang* zal overigens niet meewegen bij het bepalen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De maximale looptijd van de te sluiten Overeenkomst bedraagt 10 jaar voor wat betreft de gebruiks- en beheerfase. De initiële looptijd van de gebruiks- en beheerfase bedraagt 4 jaar en kent 3-maal een verlengingsoptie van 2 jaar, eenzijdig in te roepen door de ODH. Daarna kan jaarlijks worden verlengd met instemming van beide partijen.

3.10. Contractvoorwaarden en typering Overeenkomst

Omgevingsdienst Haaglanden heeft een concept-Overeenkomst als **bijlage 2** bijgevoegd. Op de Overeenkomst worden de GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing verklaard. Deze voorwaarden zijn als **bijlage 3** bij de aanbestedingsleidraad gevoegd, tevens de toelichting op de GIBIT 2023 (**bijlage 3a**). De Overeenkomst heeft het karakter van een dienstverleningsovereenkomst, met uitzondering van het component ‘doorontwikkeling’ voor zover dit geen onderhoud is van het reguliere onderhoud en de vaste periodieke vergoeding daarvoor. Werkzaamheden in het kader van doorontwikkeling zoals hiervoor bedoeld vinden niet eerder plaats dan na een nadere opdracht die door Omgevingsdienst Haaglanden is verstrekt conform de voorwaarden zoals gesteld in de concept-Overeenkomst.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst. Indien (per abuis) in een Inschrijving naar andere algemene voorwaarden dan de GIBIT 2023 wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Inschrijver of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Een van de eisen in het Programma van Eisen (**bijlage 1**) is dat binnen 6 weken na definitieve gunning een SLA/DAP door de Opdrachtnemer aan de Omgevingsdienst Haaglanden moet zijn voorgelegd waarin over de volle breedte van de dienstverlening een passende operationalisering is opgenomen van de contractuele afspraken op hoofdlijnen die voortvloeien uit de aanbesteding. Daarbij gelden de aanbestedingsstukken en Inschrijving als kaderstellend voor de inhoud van de SLA/DAP: hiervan mag dus nadrukkelijk niet worden afgeweken, de SLA/DAP betreft een nadere invulling die bedoeld is om de samenwerking in de praktijk goed te laten verlopen. De SLA/DAP vergt instemming van Omgevingsdienst Haaglanden.

3.11. Verwerkersovereenkomst

Met de winnende Inschrijver wordt een Verwerkersovereenkomst gesloten. De ODH is in formele zin de verwerkingsverantwoordelijke, de Opdrachtnemer is de verwerker. Met deze Overeenkomst wordt vastgelegd:

- met welk doel de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- dat er melding van datalekken moet worden gemaakt;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

In **bijlage 4** is de model-Verwerkersovereenkomst opgenomen.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is opgenomen welke eisen aan Inschrijvers worden gesteld. Hierbij worden uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd. Als op een Inschrijving uitsluitingsgronden van toepassing zijn of als niet aan de Geschiktheidseisen wordt voldaan, dan volgt uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

4.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het als **bijlage 5** gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst mogen geen van deze uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'.

Als een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is of dit blijkt later, dan wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Omgevingsdienst Haaglanden besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA. Aan de voorlopig winnende Inschrijver wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

4.2. Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor deze opdracht dient te worden voldaan aan de volgende Geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van deelname.

Eisen ten aanzien van beroeps- en technische bekwaamheid , financiële en economische draagkracht	
1.	Inschrijver is ingeschreven in het handels- en beroepsregister Kamer van Koophandel (KvK).
2.	Inschrijver beschikt over de genoemde kerncompetenties onder hoofdstuk 4.3.
3.	Inschrijver dient te beschikken over een passende <u>beroeps</u> aansprakelijkheidsverzekering. Deze dient een schade te dekken van minimaal €500.000 per gebeurtenis en €1.000.000 per jaar. Indien Inschrijver hier ten tijde van de Inschrijving nog niet over beschikt, dient een verklaring van een verzekeraar te worden overgelegd waaruit blijkt dat Inschrijver het voornemen heeft om een passende verzekering af te sluiten voordat de Overeenkomst wordt ondertekend, en dat de verzekeraar bereid is hieraan mee te werken.
4.	Inschrijver dient te beschikken over een passende <u>bedrijfs</u> aansprakelijkheidsverzekering. Deze dient een schade te dekken van minimaal €500.000 per gebeurtenis en €1.000.000 per jaar. Indien Inschrijver hier ten tijde van de Inschrijving nog niet over beschikt, dient een verklaring van een verzekeraar te worden overgelegd waaruit blijkt dat Inschrijver het voornemen heeft om een passende verzekering af te sluiten voordat de Overeenkomst wordt ondertekend, en dat de verzekeraar bereid is hieraan mee te werken.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de hierboven genoemde Geschiktheidseisen verklaart u door het invullen en indienen van het UEA hieraan te voldoen. In beginsel worden pas na gunning nadere bewijsmiddelen opgevraagd aan de (voorlopig) winnende Inschrijver. Een uitzondering geldt voor de referenties, zoals hieronder nader beschreven.

4.3. Technische bekwaamheid: Kerncompetenties/referenties

De Geschiktheidseisen ten aanzien van de technische bekwaamheid worden getoetst aan de hand van de volgende kerncompetenties, te bewijzen met referentieprojecten.

Kerncompetentie 1. Ervaring met de implementeren en op basis van SaaS leveren van de oplossing

Inschrijver heeft ervaring met het op basis van Single Tenant SaaS leveren (incl. hosting en onderhoud), implementeren en technisch beheren van een VTH zaak- en registratiesysteem bij een referentie-organisatie die taken uitvoert voor meerdere opdrachtgevers met wettelijke VTH-taken, zoals bijvoorbeeld een Omgevingsdienst, waarbij deze applicatie in ieder geval in de volgende functies heeft voorzien:

- Documentgeneratie
- Workflowgeneratie
- Zaak, locatie en thema-informatie registreren
- Geogeoriënteerd werken

De referentie heeft betrekking op het VTH zaak- en registratiesysteem dat ook in de Inschrijving aan de ODH wordt aangeboden en dient in de 36 maanden voorafgaand aan de Inschrijving in ieder geval gedurende een periode van minimaal 12 maanden tot tevredenheid van de referentie-organisatie op basis van Single Tenant SaaS te zijn geleverd.

Kerncompetentie 2. Ervaring met de realisatie van koppelingen

Inschrijver heeft ervaring met het in het kader van een te leveren VTH zaak- en registratiesysteem realiseren, onderhouden en monitoren van koppeling/gegevensuitwisseling met andere applicaties/platforms via een Enterprise Service Bus. Het betreft in ieder geval koppelingen met: Het BAG (Basisregister Adressen en Gebouwen), NHR (Nieuw Handelsregister), OLO (Omgevingsloket Online), DSO-STAM en SWF. De gerealiseerde koppelingen dienen in de 36 maanden voorafgaand aan de Inschrijving te zijn gerealiseerd en in ieder geval gedurende een periode van minimaal 6 maanden tot tevredenheid van de referentie-organisatie werkend te zijn geweest.

Kerncompetentie 3. Ervaring met het importeren/converteren van gegevens uit andere VTH-applicatie

Inschrijver heeft ervaring met het in het kader van de levering en/of implementatie en/of support rondom een VTH zaak- en registratiesysteem integreren en converteren van gegevens uit een andere VTH-applicatie. De werkzaamheden dienen in de 36 maanden voorafgaand aan de Inschrijving tot tevredenheid van de referentie-organisatie te zijn uitgevoerd.

Bij Inschrijving dient een ingevulde referentieverklaring (**bijlage 6**) te worden ingediend. Per kerncompetentie dient één referentieproject te worden ingediend. Het is toegestaan dat één referentieproject meerdere kerncompetenties aantoonst. In dat geval dient het format kerncompetenties herhaaldelijk te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het referentieformulier gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een derde, is dit de Inschrijver of de betreffende derde.
5. Iedere kerncompetentie dient door de Inschrijver/combinant/Onderaannemer zelf te zijn uitgevoerd. Het volstaat niet als de werkzaamheden enkel onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver door een derde is uitgevoerd. Het volstaat ook niet als Inschrijver/combinant/Onderaannemer de werkzaamheden als Onderaannemer heeft uitgevoerd – de Inschrijver/combinant/Onderaannemer dient eindverantwoordelijk te zijn geweest voor de opgeleverde werkzaamheden jegens de referentie-organisatie.
6. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

4.4. Bewijsstukken indienen bij Inschrijving door alle Inschrijvers

Onderstaande bewijsstukken dient u in te dienen bij Inschrijving:

- Het ingevulde UEA – let op: in sommige gevallen moeten meerdere UEA's worden ingediend, zie ook paragraaf 6.2;
- Het ingevulde referentieformulier **bijlage 6**.

4.5. Bewijsstukken indienen na Gunningsbeslissing voor voorlopige winnaar

Onderstaande bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de voorlopig winnende Inschrijver en hoeven dus niet bij Inschrijving te worden meegezonden, tenzij de ODH hierom tussentijds verzoekt:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving;
- Uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister van alle bij de Inschrijving betrokken ondernemers, dat niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving;
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en of verklaring zoals beschreven;
- Bewijs van verzekering voor beroepsaansprakelijkheid en of verklaring zoals beschreven.

Let op 1: het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Omgevingsdienst Haaglanden deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op 2: indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende derde deze bewijsstukken aanleveren. Zie ook paragraaf 6.2 hierover.

4.6. Verificatie bewijsstukken

Na het bekend maken van de Gunningsbeslissing, worden de gegevens in het UEA, van de voorlopig winnende Inschrijver aan de hand van bewijsstukken gecontroleerd. Indien Omgevingsdienst Haaglanden hier aanleiding toe ziet, kunnen ook eerder in de procedure bewijsstukken worden opgevraagd. De Gunningsbeslissing kan worden gewijzigd of ingetrokken als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat of niet worden ingeleverd. Dit houdt in principe in dat Omgevingsdienst Haaglanden voornemens is de opdracht te gunnen aan de Inschrijver waarvan de Inschrijving op de tweede plaats in de ranking is geëindigd.

5. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragrafen over de gunningsmethodiek.

5.1 Gunningsmethodiek: puntenmethode

In de tabel hieronder wordt per subgunningscriterium aangegeven wat het maximumaantal te behalen punten is. De scores worden per subgunningscriterium gegeven op basis van de uitwerking in paragraaf 5.3. In paragraaf 5.4 wordt uitgewerkt hoe de score op prijs wordt berekend. In paragraaf 7.1 wordt aangegeven hoe de eindscore wordt berekend.

Criteria/onderdeel	Maximumaantal punten
1) Kwaliteit	60
A) Functionaliteit en gebruiksgemak (demo)	25
Proces 1: Behandeling vergunningaanvraag	8
Proces 2: Controle uitvoeren	8
Proces 3: Adviseren	4,5
Proces 4: Last onder dwangsom ten uitvoer leggen	4,5
B) Actieve community van soortgelijke gebruikers (schriftelijk)	10
C) Open karakter van de oplossing (schriftelijk)	15
D) Hoofdlijnenplan implementatie en datamigratie (schriftelijk)	7,5
E) Duurzaamheid (schriftelijk)	2,5 + dPUE datacenter doorslaggevend bij gelijke stand
2) Prijs – Totaal gewogen fictieve inschrijfsom	40
Totaal Punten	100

5.2 Beoordelingskader kwaliteit

Het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste partij voor de ODH. De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussentijdse scores worden niet toegekend.

Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is relevant, helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is relevant, helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.

Waardering	%Punten	Toelichting
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar wel relevant en zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of relevant en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende relevant en/of helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

5.3 Gunningscriterium kwaliteit

Elk kwalitatief schriftelijk onderdeel (B) tot en met E)) zal door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel en kunnen een score toekennen zoals opgenomen in de tabel hierboven. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke sessie gehouden waarbij op basis van consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Dit houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score per kwalitatief onderdeel (B) tot en met E) wordt toegekend.

Na beoordeling van het schriftelijke deel vindt de demo plaats. Op basis hiervan beoordelen beoordelaars onderdeel A).

De kwalitatieve onderdelen A) tot en met E) zijn hieronder uitgewerkt. Per kwalitatief onderdeel zijn aandachtspunten benoemd die ten minste dienen te worden meegenomen in de invulling. Deze aandachtspunten zijn niet aan te merken als nadere subgunningscriteria. Ieder kwaliteitsonderdeel wordt integraal beoordeeld.

Let wel: De invulling van de gunningscriteria wordt onderdeel van de Overeenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de Inschrijving tijdens de uitvoering van de opdracht geldt daarom als een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Opdrachtnemer. Alles wat in de Inschrijving van Inschrijver wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn. Het is bindend bij de uitvoering van deze Overeenkomst en dient minimaal te voldoen aan de eisen genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

A) Functionaliteit en gebruiksgemak (Demonstratie hoofdprocessen)

De Omgevingsdienst Haaglanden heeft behoefte aan een oplossing die haar VTH-processen ondersteunt. De Omgevingsdienst Haaglanden hecht grote waarde aan een oplossing die in haar beleving intuïtief, logisch en efficiënt werkt, tezamen aangeduid als 'gebruiksgemak'. Om een beeld te krijgen van de functionaliteit die wordt geboden en van het gebruiksgemak hiervan zal er een demo plaatsvinden per Inschrijver waarin een aantal processen beoordeeld wordt. De volgende processen zullen getoetst worden op functionaliteit en gebruiksgemak door middel van een demonstratie van Inschrijver betreffende zijn oplossing.

- Proces 1: Behandeling vergunningaanvraag
- Proces 2: Controle uitvoeren
- Proces 3: Adviseren
- Proces 4: Last onder dwangsom ten uitvoer leggen

Een nadere beschrijving hiervan is te vinden in de bijlage Toelichting Demonstratie (**bijlage 8**).

Er wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin toepasselijke extra functionaliteit wordt geboden, boven op de gestelde eisen.
- Is de oplossing intuïtief? De oplossing moet als het ware puur op het gevoel, of intuïtie, gebruikt kunnen worden en geen uitleg nodig hebben.
- Is de oplossing logisch? De oplossing werkt volgens vanzelfsprekende stappen en volgens een rationeel denkproces.
- Is de oplossing efficiënt? De oplossing werkt doelmatig, op een manier die weinig inspanningen vergt.

Om hiervan een beeld te krijgen, zal per hierboven benoemd proces een demo doorlopen worden onder leiding van vertegenwoordigers van Inschrijver. Daarbij zal per proces een waardering worden toegekend met bijbehorende punten, zoals per proces benoemd in de tabel hierboven.

B) Actieve community van soortgelijke gebruikers

Niet alleen voor wat betreft de omvang van het gebruik, ook qua functionaliteit moet het VTH zaak- en registratiesysteem responsief zijn. De oplossing en de Opdrachtnemer moeten nadrukkelijk toegerust zijn op integrale doorontwikkelingen die benodigd zijn. Denk bijvoorbeeld aan de implicaties van de Omgevingswet. Daarbij beoogt de ODH nadrukkelijk doorontwikkelingen te (laten) realiseren die niet alleen goed zijn voor de ODH, maar voor de bredere sector van onder andere omgevingsdiensten en de keten en het stelsel waarin zij opereren. ODH-specifieke doorontwikkelingen zijn niet uitgesloten, maar moeten wat de ODH betreft zoveel mogelijk overbodig zijn.

Dit vraagt om een Opdrachtnemer die de leiding neemt om daadwerkelijk een partnerschap vorm te geven tussen de Opdrachtnemer en de *community* van andere soortgelijke organisaties die dezelfde oplossing gebruiken, met als doel gestructureerd, gezamenlijk tot verbeteringen te komen die omgevingsdienstoverstijgend bijdragen aan sector/keten/stelsel. Idealiter is er sprake van een roadmap voor meerdere jaren (middellange termijn) die in samenspraak met tot stand komt, uitgerold en geactualiseerd wordt.

Daarom wordt Inschrijver gevraagd te beschrijven:

- Zijn visie op de doorontwikkeling van de oplossing gericht op omgevingsdiensten en de relevante keten.
- Welke gebruikers die vanuit het perspectief van deze wens voor de ODH relevant zijn de oplossing gebruiken.
- Hoe Inschrijver de ODH en deze gebruikers betreft bij de doorontwikkeling van de oplossing en de community actief en relevant houdt.
- Welke mate van invloed de ODH en soortgelijke gebruikers op de *roadmap* voor middellange termijn hebben.
- Hoe de ODH en soortgelijke gebruikers worden betrokken bij ontwikkelingen die op de *roadmap* staan.
- Onder welke voorwaarden ODH-specifieke behoeften van de ODH gefaciliteerd kunnen worden en opgenomen in de beschikbaar gestelde standaardoplossing.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin Inschrijver aantoont bij te dragen aan de (door)ontwikkeling van het systeem door inzet van een relevante *community* en ten gunste van sector/keten/stelsel.
- De mate waarin de werkwijze van Inschrijver tegemoetkomt aan de wens om invloed te hebben op de *roadmap*.

Het document met daarin de gevraagde uitwerking beslaat maximaal 3 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen), lettertype Arial 10 of groter. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

C) Open karakter van de oplossing

De ODH verwacht van oplossing dat deze een open karakter heeft. In het Programma van eisen is vereist dat de bron- en objectcode zowel praktisch als juridisch zodanig beschikbaar en installeerbaar zijn, dat zowel de ODH, als derden in

opdracht van de ODH, praktisch in staat gesteld worden en juridisch gerechtigd zijn om gebruik te maken van de bron- en objectcode en hier wijzigingen in aan te brengen na beëindiging van de nu aanbestede Overeenkomst.

Na beëindiging van de nu aanbestede Overeenkomst moet het praktisch en juridisch mogelijk zijn dat de oplossing ook door de ODH zelf dan wel door derden in opdracht van de ODH effectief als SaaS-oplossing geleverd wordt, ten behoeve van de ODH, zonder dat Opdrachtnemer hiervoor een vergoeding krijgt. De oplossing mag in beperkte mate gebruik maken van standaard softwarecomponenten of modules/services, mits die voor iedereen op de markt vrij verkrijgbaar zijn en dus effectief geen belemmering vormen voor het doel van deze eis: zoveel mogelijk leveranciersafhankelijkheid.

De ODH wil ervan overtuigd worden dat in de praktijk en juridisch aan deze eis zal worden voldaan, en is benieuwd of Inschrijver nog meer kan bieden om de leveranciersafhankelijkheid te vergroten.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- Op welke wijze Inschrijver praktisch en juridisch invulling geeft aan deze eis.
- Welke extra toegevoegde waarde Inschrijver qua open karakter van de oplossing en/of het realiseren van zoveel mogelijk leveranciersafhankelijkheid in bredere zin eventueel nog biedt.

Inschrijver wordt daarbij gevraagd concreet te beschrijven hoe de ODH, al dan niet met behulp van door de ODH te selecteren derden, de nu aangeboden oplossing ongelimiteerd kan blijven gebruiken en aanpassen na beëindiging van de nu aanbestede Overeenkomst. Van Inschrijver wordt gevraagd een heldere en concrete uitwerking op te stellen waaruit blijkt dat de aangeboden oplossing voorziet in het door de Omgevingsdienst gevraagde open karakter.

Beoordelingsaspecten:

- De wijze waarop de Inschrijver aantoont dat de oplossing en de werkwijze van Inschrijver invulling geeft aan de eis van open source.
- De mate waarin de Inschrijver aantoont zoveel mogelijk extra leveranciersafhankelijkheid te bieden.

Het document met daarin de gevraagde uitwerking beslaat maximaal 3 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen), lettertype Arial 10 of groter. Verwijzingen naar eventuele licentievoorwaarden waarnaar in de tekst verwezen wordt en/of openbare bronnen waar de code geponeerd is, mogen separaat worden bijgevoegd. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

D) Hoofdlijnenplan Implementatie en datamigratie

De ODH wil de oplossing zo snel mogelijk en uiterlijk 1 oktober 2025 gaan gebruiken. Aan de implementatie en datamigratie zijn verschillende uitgangspunten gekoppeld (vgl. par. 3.1.4 en het Programma van Eisen (**bijlage 1**)). Een operationeel implementatieplan hoeft niet eerder dan na definitieve gunning te worden opgesteld en ter acceptatie aan de ODH te worden voorgelegd. Ten tijde van de Inschrijving vraagt de ODH op hoofdlijnen inzicht in hoe volgens Inschrijver tot een succesvolle implementatie kan worden gekomen. De ODH zal dit beoordelen.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- Visie op de technische implementatie, inrichting en datamigratie, nadrukkelijk rekening houdend met de aangegeven rolverdeling tussen de ODH en Opdrachtnemer;
- Op te leveren producten/mijlpalen, fasering en kritisch tijdsplan, nadrukkelijk rekening houdend met de eis om uiterlijk 1 oktober 2025 *live* te kunnen gaan – waarbij het acceptatieproces aan de zijde van de ODH dus tijdig doorlopen moet zijn.
- Planning op hoofdlijnen (maandniveau) inclusief tussenproducten/mijlpalen en rolverdeling de ODH/Opdrachtnemer per tussenproduct/mijlpaal.
- De trainingen/opleidingen die Inschrijver zal verzorgen.
-

(vervolg opsomming vorige pagina)

- De wijze waarop de Inschrijver de beschikbaarheid van de maximaal 40 mandagen vereiste functionele consultancy borgt als en op het moment dat de ODH hier behoefte aan heeft.
- Belangrijkste 3 risico's die Inschrijver ziet om tijdig tot een succesvolle implementatie, inclusief datamigratie, te komen, inclusief de beheersmaatregelen die Inschrijver zal uitvoeren – de kosten van de beheersmaatregelen dienen bij de aangeboden prijzen inbegrepen te zijn.
- De ondersteuning die Inschrijver biedt bij een toekomstige remigratie (exit-assistentie) als de nu aanbestede Overeenkomst in de toekomst op enig moment beëindigd wordt.

Of sprake is van een volledige of gedeeltelijke implementatie, ligt eraan of een andere oplossing wordt aangeboden dan het huidige OpenWave. Ook als dat niet zo is, dan gaat de ODH ervanuit dat de contract- en/of leverancierswissel maakt dat het nodige moet gebeuren. Van alle Inschrijvers wordt dan ook gevraagd invulling te geven aan dit criterium, vanuit hun daadwerkelijke vertrekpunt. Het moment van *livegang* zoals dat uit de hoofdlijnenplanning voortvloeit is op zichzelf geen beoordelingspunt, de mate waarin met de aanpak het vertrouwen wordt gewekt dat tijdig *live* gegaan kan worden, is dat wel.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de Inschrijver aantoont dat de beoogde aanpak inclusief planning leidt tot tijdige *livegang*.
- De mate waarin de Inschrijver aantoont dat de risico's van de aanpak onderkend en gemitigeerd worden.
- De mate waarin de Inschrijver passende ondersteuning biedt bij een toekomstige remigratie (exit-assistentie).

Het document met daarin de gevraagde uitwerking beslaat maximaal 5 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen), lettertype Arial 10 of groter. Een schematische planning op maximaal 1 A3 mag separaat worden bijgevoegd. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, worden alleen de eerste 5 pagina's beoordeeld.

E) Duurzaamheid, incl. dPUE datacenter

De ODH vindt het van belang om maatschappelijk verantwoord in te kopen. Tegelijkertijd beseft de ODH dat hier hoofdzakelijk sprake is van het ter beschikking stellen van software op basis van SaaS. Daarom wordt gefocust op de duurzaamheid van Inschrijvers in bredere zin, en gevraagd naar de dPUE van het ingezette datacenter.

Duurzaamheid (wordt beoordeeld)

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke maatregelen Inschrijver in brede zin neemt op het gebied van duurzaamheid, en hoe het daadwerkelijk nemen van deze maatregelen is geborgd in zijn organisatie. De invulling hiervan wordt beoordeeld.

Beoordelingsaspect:

- De mate waarin de maatregelen bijdragen aan het vergroten van duurzaamheid.

Het document met de uitwerking beslaat maximaal 1 pagina A4 (inclusief eventuele afbeeldingen), lettertype Arial 10 of groter. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximale aantal, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.

dPUE datacenter (doorslaggevend bij gelijke stand)

Daarnaast wordt Inschrijver gevraagd het dPUE van het datacenter waarin de oplossing gehost wordt te overleggen, inclusief bewijsstukken niet ouder dan zes maanden. Indien gebruik wordt gemaakt van meerdere datacenters, dan is de hoogste dPUE maatgevend. Zou er sprake zijn van een gelijke eindstand qua aantal toegekende punten, dan krijgt de Inschrijver met de laagste dPUE de opdracht gegund. Als ook dit geen doorslag geeft, dan wordt geloot.

Beoordelingsaspect:

- Lager dPUE is beter; bij inzet meerdere datacenters telt het datacenter met het hoogste dPUE.

Het is niet verplicht een dPUE te overleggen. Het niet overleggen van een dPUE of het ontbreken van bewijsstukken zoals gevraagd, wordt beschouwd als het hebben aangeboden van de hoogste dPUE. Naast het feit dat de dPUE doorslaggevend is bij een gelijke stand, wordt de energiestaat ook betrokken bij de beoordeling van de bredere duurzaamheidsmaatregelen.

5.4 Gunningscriterium Prijs

Alle gele cellen invullen, niet zelf andere wijzingen aanbrengen.

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Alle gele velden dienen te worden ingevuld. De overige cellen worden vervolgens automatisch berekend. Het is niet toegestaan formules in het Prijzenblad te wijzigen of wijzigingen anderszins aan te brengen. Als tekortkomingen in het Prijzenblad worden geconstateerd, dient dit door Inschrijvers zo spoedig mogelijk via een vraag te worden voorgelegd aan de ODH. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is niet toegestaan negatieve bedragen in te vullen. Prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk, jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2026, conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

Opzet van het Prijzenblad

Voor de beoordeling van prijs wordt er toegerekend naar een Totaal gewogen fictieve inschrijfsom. Deze dient enkel ter beoordeling in de aanbestedingsfase. De door Inschrijver aangeboden eenheidsprijzen zijn de prijzen zoals die worden opgenomen in de Overeenkomst. Binnen het Prijzenblad is onderscheid gemaakt tussen:

1. Totaal gewogen fictieve inschrijfsom – hier wordt de te beoordelen Totaal gewogen fictieve inschrijfsom berekend
2. Implementatiekosten - zie separate toelichting hieronder.
3. Vaste periode kosten per jaar – zie separate toelichting hieronder.
4. Separate ontwikkelkosten: maximumrekening per dag (flat fee) – zie separate toelichting hieronder.

Let op: de demarcatie tussen 3. en 4. is relevant. Zie hiervoor paragraaf 3.7.

Ad 2. Implementatiekosten inclusief datamigratie.

In cel D4 van het Prijzenblad dient u de all-in implementatiekosten op te geven voor het implementeren van het VTH Zaak- en registratiesysteem inclusief datamigratie. De all-in implementatiekosten betreffen werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 3.1.4. Ten behoeve van de totstandkoming van de Totaal gewogen fictieve inschrijfsom die wordt beoordeeld, worden de implementatiekosten gewogen met factor 1.

Let op 1: Indien niet OpenWave wordt aangeboden door een Inschrijver, dan dienen als onderdeel van de implementatiekosten 40 mandagen functionele consultancy afgeprijsd te worden. Deze dienen op afroep door de ODH tijdens het implementatieproces beschikbaar gesteld te kunnen worden. Een man(of vrouw)dag, behelst 8 werkuren.

Let op 2: De vaste periodieke kosten hieronder zien op de gebruiks- en beheerfase van de Overeenkomst en dus op het moment na livegang van het VTH zaak- en registratiesysteem. Indien reeds in de implementatiefase sprake is van bijvoorbeeld licentiekosten inclusief hosting, dan dient Inschrijver deze te verdisconteren in zijn prijs voor de implementatie, inclusief datamigratie, zoals uitgevraagd in het prijzenblad. Alle kosten voor het moment van livegang dienen bij in de aangeboden implementatiekosten te zijn inbegrepen.

Ad 3. Vaste periode kosten per jaar

In cel D5 van het Prijzenblad dient u een vaste prijs per jaar op te geven voor het op basis van Single Tenant SaaS leveren van de oplossing, inclusief beschreven koppelingen hoegenaamd dan ook en alle andere noodzakelijke, verwante diensten zoals hosting en onderhoud. Ook de kosten voor het faciliteren van de *community* dienen bij de vaste prijs per jaar te zijn inbegrepen. Dit is een vaste prijs per jaar, die met het aangaan van de Overeenkomst verplicht wordt voor de duur van de Overeenkomst. Ten behoeve van de totstandkoming van de Totaal gewogen fictieve inschrijfsom die wordt

beoordeeld, wordt de vaste prijs per jaar gewogen met factor 8, uitgaande van de initiële looptijd en het benutten van twee van de drie verlengingsmogelijkheden – dit wordt door de ODH een goede maatstaf voor de *total costs* geacht ten tijde van de aanbesteding.

Let op: De vaste periodieke kosten per jaar mogen niet lager zijn dan € 50.000,- en niet hoger dan € 100.000- exclusief btw. Op straffe van uitsluiting dient deze som zich te bewegen tussen dit minimum en maximum.

Separate ontwikkelkosten: maximumrekening per dag (flat fee)

Voor de separate ontwikkelkosten zoals beschreven in paragraaf 3.3 is vult u in cel D6 van het Prijzenblad een *flat fee* per dag (= 8 werkuren) in. Dit is een maximumbedrag per dag waarmee de Opdrachtnemer in een nadere offerte ten behoeve van doorontwikkelingen zoals bedoeld in paragraaf 3.3 en 3.7 mag rekenen. De Opdrachtnemer mag daarbij een alternatieve prijsstructuur hanteren, zolang het gemiddelde per dag het in de aanbesteding geoffreerde tarief niet overschrijdt. Ten behoeve van de totstandkoming van de Totaal gewogen fictieve inschrijfsom die wordt beoordeeld, wordt dit tarief per dag gewogen met factor 320. Hiervoor is gerekend met een fictieve omvang van 40 mandagen per jaar over 8 jaar.

Let op: Het maximumrekening per dag mag niet lager zijn dan €625,- en niet hoger dan €1.250,- exclusief btw. Op straffe van uitsluiting dient deze som zich te bewegen tussen dit minimum en maximum.

Puntentoekenning op basis van Totaal gewogen inschrijfsom

Als maximum voor de Totaal gewogen inschrijfsom geldt € 1.400.000,- exclusief btw. Als minimum voor de Totaal gewogen inschrijfsom geldt € 600.000,- exclusief btw. Inschrijven buiten deze bandbreedte leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

Indien wordt ingeschreven op het maximum, dan krijgt Inschrijver 0 punten toegekend op het subgunningscriterium Prijs. Indien wordt ingeschreven op het minimum, dan krijgt Inschrijver het maximumaantal punten toegekend op het subgunningscriterium Prijs.

Voor tussenliggende waarden vindt puntentoekenning recht evenredig plaats, conform de volgende formule:

$$\text{Toegekend aantal punten} = (\text{gewogen fictieve inschrijfsom Inschrijver} - \text{bovenkant range}) / (\text{onderkant range} - \text{bovenkant range}) * \text{maximumaantal punten}$$

6. Wijze van inschrijven en vereisten

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad worden **niet** geaccepteerd en zullen in beginsel leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Bij het besluit om al dan niet een Inschrijving uit te sluiten van deelname, zal het proportionaliteitsbeginsel betrokken worden, mede in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

6.1 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient u te laten verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Omgevingsdienst Haaglanden tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding, anders dan voor het verkrijgen van een referentie zoals bedoeld in paragraaf 4.3.

6.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver

Een Inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen (samenwerkingsverband). Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze Onderaannemer(s). In het UEA dient Inschrijver aan te geven op welke wijze hij inschrijft.

U mag maar op één manier en éénmaal inschrijven. U mag dus bijvoorbeeld niet zelfstandig of in combinatie inschrijven én voor dezelfde aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver. Indien dit wel gebeurt, dan volgt uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. Voor de eisen in het kader van de financieel-economische draagkracht (verzekering) mogen wel meerdere Inschrijvers een beroep doen op dezelfde derde, zolang die derde maar niet zelfstandig als Inschrijver of combinant betrokken is bij een Inschrijving.

Indien gelieerde ondernemingen die onderdeel zijn van één en dezelfde holdingstructuur ieder een aanbidding uitbrengen, dan dienen zij op verzoek van de Omgevingsdienst Haaglanden te kunnen aantonen dat hun verzoek tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit naar het oordeel van Omgevingsdienst Haaglanden niet kan worden aangetoond, dan volgt uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

Zelfstandig

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven eisen geen andere bepalingen.

Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Als u inschrijft als samenwerkingsverband, ook wel 'combinatie' genoemd, dan gelden de volgende aanvullende regels:

- Elk lid van de combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de combinatie met Omgevingsdienst Haaglanden communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Het wijzigen van de samenstelling van een combinatie is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van Omgevingsdienst Haaglanden en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten – u moet er rekening mee houden dat wijziging veelal niet mogelijk is.
- Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de combinatie dat de penvoerder namens elke lid van de combinatie bevoegd contactpersoon is en dat zij samen, **volledig en hoofdelijk** aansprakelijk zijn voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen. Als

hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer(s).

Als u inschrijft met een Onderaannemer, waarbij u op deze Onderaannemer een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4, gelden de volgende regels:

- Elke ander op wie u een beroep doet levert – via u - een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Wanneer Omgevingsdienst Haaglanden het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, moet u aantonen middels een schriftelijke verklaring van de Onderaannemer(s) dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de Onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u daarna alsnog een ander wil betrekken bij de opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

6.3 Vereisten aan de Inschrijving

De Inschrijving moet volledig zijn en minimaal voldoen aan wat er door Omgevingsdienst Haaglanden wordt gevraagd. Aan de Inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld. Het niet voldoen aan deze vereisten kan leiden tot uitsluiting, zoals in de aanhef van dit hoofdstuk verder beschreven.

1. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd te zijn ingediend. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend, althans te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.¹
2. Uw Inschrijving dient alle documenten te bevatten zoals door ons uitgevraagd in de aanbestedingsstukken.
3. Uw Inschrijving moet in overeenstemming zijn met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder het Programma van Eisen (**bijlage 1**). U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden.
4. Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken, inclusief Programma van Eisen (**bijlage 1**) en nota's van inlichtingen, staat omschreven.
5. De gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving is 150 dagen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een afgewezen Inschrijver wordt de gestanddoeningstermijn met 45 dagen verlengd. Omgevingsdienst Haaglanden behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.
6. U gebruikt de formats en bijlagen zoals gevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. U past de vaste tekst van die formats **niet** aan. Als u fouten in de formats vermoedt, of vragen anderszins over de formats heeft, adresseert u dit dan via de vragenronde (vgl. paragraaf 6.5).
7. U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
8. Aan Omgevingsdienst Haaglanden kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

¹ In het geval van een algemene storting TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

9. Publiciteit en mededelingen aan derden (in welke vorm dan) over deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de opdracht zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Omgevingsdienst Haaglanden
10. Inschrijver dient de door de Omgevingsdienst Haaglanden verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen, derden en Onderaannemers.
11. Inschrijver mag de gegevens die de Omgevingsdienst Haaglanden in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
12. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
13. Een toelichting respectievelijk herstel dient op verzoek van Omgevingsdienst Haaglanden schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.

6.4 Inschrijfkosten

Er wordt geen tenderkostenvergoeding betaald gezien de relatief beperkte offerte-inspanning die wordt verlangd.

6.5 Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze aanbesteding moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. Vragen en suggesties kunnen tot uiterlijk in de planning vermelde datum en tijd worden gesteld. De Omgevingsdienst Haaglanden zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend (na voornoemde datum en tijd) beantwoorden we in principe niet.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uiterlijk een kort geding, ontleent de Omgevingsdienst Haaglanden het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet openbaar. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt, dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd.

De vragen en behorende antwoorden maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken en de Overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk te stellen, maar in elk geval voor de uiterste datum tot stellen van vragen zoals opgenomen in de planning. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan is dit in principe voor rekening en risico van Inschrijvers. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

6.6 Klachtafhandeling bij aanbesteding en toepasselijk recht

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt. Het indienen van klachten over deze aanbestedingsprocedure kan via kan een klacht worden ingediend via <https://omgevingsdiensthaaglanden.nl/inkoop-aanbesteden/>.

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het gebied waarin de Omgevingsdienst Haaglanden is gevestigd, te weten: Den Haag.

6.7 Voorbehoud/ niet gunnen

Omgevingsdienst Haaglanden heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. Omgevingsdienst Haaglanden informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

Indien wij de aanbesteding onnodig laten intrekken/stopzetten zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke Inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de redenen van intrekking bekeken worden of de door u gemaakte directe kosten voor het opstellen van uw Inschrijving gedeeltelijk worden vergoed. We vergoeden in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.

7. Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. De volgende stappen zullen worden doorlopen.

7.1 Beoordelingsprocedure

Stap 1: Opening ingediende Inschrijvingen

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

Stap 2: Vaststellen volledigheid en geldigheid Inschrijvingen

Er wordt bekeken of de Inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Vervolgens wordt vastgesteld of de Inschrijvingen (voorlopig) geldig zijn of niet.

Stap 3: Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de Inschrijving wordt vervolgens beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of uw Inschrijving voldoet aan alle Geschiktheidseisen en eisen anderszins.

Stap 4: Beoordeling van het Programma van Eisen (bijlage 1)

Aan de hand van de aanbestedingsstukken wordt beoordeeld of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet. Aan alle eisen dient te zijn voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsstukken. Een Inschrijving die niet volledig en onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 5: Beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria schriftelijke deel (B, C, D en E))

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde kwalitatieve criteria door de leden van de beoordelingscommissie. Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie opgesteld van minimaal 3 personen. Alle door u geoffreerde items dienen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsstukken, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

Stap 6: Consensus schriftelijke deel kwaliteit

De beoordelingscommissie komt bijeen om de Inschrijvingen te bespreken. De individuele scores worden besproken met alle beoordelaars tezamen. Tijdens de plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus met motivering voor de verschillende scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit. De beoordelingscommissie zal worden begeleid door een aanbestedingsdeskundige.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Stap 7: Demo (kwalitatief criterium A))

De Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de opdracht gegund te krijgen, worden uitgenodigd voor de demo die gericht is op een van de kwalitatieve onderdelen. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) van de Inschrijving en dat is toegekend aan de tussenstand voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan dit kwalitatieve onderdeel A) kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg.

Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot de demo op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor de demo worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld.

Stap 8: Bepalen aan eindscore

Door optelling van de toegekende punten op de kwalitatieve onderdelen (schriftelijke deel + demo) en prijs, komt een eindscore tot stand. De eindscore zal worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Dit leidt tot een ranking van de (geldige) Inschrijvingen. De Inschrijving met de hoogste score komt voor gunning in aanmerking.

Let op: Stap 9: Proof of Concept (POC)

Na de Gunningsbeslissing vindt een Proof of Concept (POC) plaats. De POC is bedoeld om te toetsen of de oplossing zoals die is aangeboden in de Inschrijving de eisen en invulling van wensen kan waarmaken bij de uitvoering van de opdracht.

Als Proof of Concept (POC) levert de voorlopig winnende Inschrijver uiterlijk 24 januari 2025 een functionele test-, acceptatie- en productieomgeving op die voldoet aan de gestelde eisen uit het Programma van Eisen binnen de categorie 'Inschrijving' in deze aanbesteding – van deze eisen moet immers aangetoond kunnen worden dat de oplossing hieraan reeds ten tijde van de Inschrijving voldoet. Deze omgevingen voldoen aan alle randvoorwaarden om ODH, met hulp van de Opdrachtnemer, in staat te stellen om de oplossing dusdanig in te richten zodat deze na een implementatiefase tenminste kan voldoen aan *alle* binnen deze aanbesteding gestelde eisen en de eventuele extra functionaliteit zoals aangeboden in de Inschrijving van Opdrachtnemer.

Indien uit het verificatiegesprek of Proof of Concept (POC) blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan waaraan reeds ten tijde van de Inschrijving moest worden voldaan, of de invulling van wensen sluit niet aan bij de aangeboden Inschrijving, dan kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende Inschrijving alsnog terzijde gelegd en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen. De oorspronkelijk als tweede gerangschikte Inschrijver, is dan in principe de gegunde partij, et cetera.

7.2 Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de beste dPUE zoals toegelicht in hoofdstuk 5. Indien geen invulling is gegeven aan dit onderdeel, dan wordt dit als de slechtst scorende invulling beschouwd.

Indien ook dit geen uitsluitsel geeft, bepaalt het lot aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij aanwezig te zijn.

7.3 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de Gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de Gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien u zich niet met het gunningsbesluit kunt verenigen, dient u (op straffe van verval van recht) binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in arrondissement Den Haag door middel van het laten betekenen aan de Omgevingsdienst Haaglanden van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van uw organisatie vervalt om tegen de voorlopige Gunningsbeslissing op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat uw organisatie (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) Omgevingsdienst Haaglanden (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of

vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder de Overeenkomsten tussen de (tot de) Omgevingsdienst Haaglanden (behorende rechtspersonen) en de winnende Inschrijver(s).

Indien u bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van de Gunningsbeslissing, verwerkt u alle rechten ter zake indien u de (tot de) Omgevingsdienst Haaglanden (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen twintig (20) dagen na verzending van de voorlopige gunningbeslissing in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelijke) toelichting op het voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.

Ingeval de Omgevingsdienst Haaglanden naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de Omgevingsdienst Haaglanden leiden.

Indien uit de in het kader van de uitsluitingsgronden overlegde bewijsstukken en/of de POC blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende Inschrijving alsnog terzijde gelegd en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen. De oorspronkelijk als tweede gerangschikte Inschrijver, is dan de gegunde partij, et cetera.

Een Inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning als op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de gestelde minimeisen en er nog steeds geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op het moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, dan levert dit een ontbindingsgrond aan de kant van de opdrachtgever op.

De Overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de Omgevingsdienst Haaglanden schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en (ii) partijen de Overeenkomst hebben ondertekend, dan wel Omgevingsdienst Haaglanden het aanbod van de winnende Inschrijver binnen de gestanddoeningstermijn schriftelijk heeft aanvaard.

8. Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept-Overeenkomst
Bijlage 3	GIBIT voorwaarden 2023, inclusief toelichting
Bijlage 4	Model-Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – dit is direct in TenderNed te raadplegen en in te vullen
Bijlage 6	Referentieformulier
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Toelichting Demonstratie, inclusief processenhuizen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Referentieformulier
Prijzenblad
Invulling subgunningscriteria kwaliteit B) tot en met E)
Bewijs dPUE in te zetten datacenters – bij inzet meerdere datacenters telt hoogste dPUE (niet verplicht)

Aanleveren bij verificatie na voornemen tot gunning (winnende Inschrijver) in TenderNed
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
Uittreksel Kamer van Koophandel, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
Bewijs verzekering bedrijfsaansprakelijkheid zoals beschreven
Bewijs verzekering beroepsaansprakelijkheid zoals beschreven

9. Begrippenlijst

In deze aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van onderstaande begrippen en bijbehorende definities:

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Omgevingsdienst Haaglanden, zijnde Omgevingsdienst Haaglanden, zijn of worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, inclusief nota's van inlichtingen.

Aanbestedingswet:

Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Combinant, ook: deelnemer aan samenwerkingsverband:

Lid van een combinatie, ook: samenwerkingsverband

Combinatie, ook: samenwerkingsverband:

Twee of meerdere ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen, van plan zijn gezamenlijk de opdracht uit te voeren, samen dus een Inschrijver vormen, waarbij iedere combinant volledig en hoofdelijk aansprakelijk is jegens Omgevingsdienst Haaglanden.

Geschiktheidseisen:

Criteria ten aanzien van technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver op straffe van uitsluiting moet voldoen.

Gunningsbeslissing:

De beslissing ten aanzien van de keuze van Omgevingsdienst Haaglanden voor de ondernemer met wie hij van plan is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:

Een Inschrijver die van plan is een deel van de opdracht door één of meerdere Onderaannemers te laten uitvoeren.

Inschrijver:

De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig dan wel als combinatie.

Inschrijving:

Een aanbieding door Inschrijver uitgebracht aan de Omgevingsdienst Haaglanden, gebaseerd op de eisen en (sub)gunningscriteria uit de aanbestedingsstukken.

Onderaannemer:

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer een deel van de opdracht uitvoert. De hoofdaannemer is en blijft jegens Omgevingsdienst Haaglanden volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de te verrichten prestaties.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Opdrachtgever:

Omgevingsdienst Haaglanden.

Overeenkomst:

De schriftelijke Overeenkomst tussen de Omgevingsdienst Haaglanden en de winnende Inschrijver waarin de voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht zijn vastgelegd en eveneens de randvoorwaarden voor nadere opdrachten op het gebied van doorontwikkeling en onder meer de eventuele wijziging, verlenging en beëindiging van de Overeenkomst.

Verwerker:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

VerwerkersOvereenkomst:

De Overeenkomst tussen verantwoordelijke en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met persoonsgegevens moet omgaan.

Werkdag:

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet.