

INSCHRIJFINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

Beheersysteem Openbare Ruimte

Kenmerk: 114342
Versie: Definitief
Datum: 25 maart 2024



Inhoudsopgave

<i>Inhoudsopgave</i>	2
<i>Figuren</i>	4
<i>Tabellen</i>	5
<i>Begrippenlijst</i>	5
1 Algemeen	9
1.1 <i>Gemeente Waddinxveen</i>	9
1.2 <i>Aanleiding en doel van de aanbesteding</i>	9
2 Aan te besteden Opdracht	11
2.1 <i>Integraal BOR-beheersysteem</i>	11
2.1.1 <i>Huidige situatie</i>	11
2.1.2 <i>Kaders</i>	12
2.1.3 <i>Gewenste situatie</i>	13
2.1.4 <i>Implementatie integrale beheeromgeving</i>	17
2.1.5 <i>Buiten de Scope</i>	18
2.1.6 <i>Percelen</i>	18
2.2 <i>Looptijd</i>	19
2.3 <i>Brondocumenten Opdracht</i>	19
2.3.1 <i>Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden</i>	19
3 Beoordelingsprocedure	21
3.1 <i>Team</i>	21
3.2 <i>Procedure</i>	21
3.3 <i>Gunning</i>	21
4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	22
4.1 <i>Procedure</i>	22
4.2 <i>Planning</i>	22
4.3 <i>Gunningscriterium</i>	23
4.3.1 <i>Plan van aanpak en adviesvragen</i>	23
4.3.2 <i>Inhoudelijke beoordeling demonstratie</i>	28
4.3.3 <i>Wensen functionaliteit en methodiek</i>	29
4.3.4 <i>Beoordeling wensen functionaliteit en methodieken</i>	29
4.4 <i>Prijsopgave</i>	31
4.4.1 <i>Bandbreedte inschrijfprijzen</i>	31
4.4.2 <i>Prijsindexatie</i>	31
4.5 <i>Boetebeding</i>	31
4.5.1 <i>Opleverdatum</i>	32
4.6 <i>Nota van inlichtingen</i>	32

4.7	<i>Indienen Inschrijving</i>	32
4.8	<i>Verificatie en Proof of Concept</i>	33
4.8.1	Verificatie	33
4.8.2	Proof of Concept	33
4.9	<i>Wachtkamer overeenkomst</i>	34
4.10	<i>Gecombineerde aanmelding</i>	34
4.11	<i>Meerdere Inschrijvers van één organisatie</i>	34
4.12	<i>Samenwerkingsverbanden</i>	35
4.13	<i>Inlichtingen over eventuele onderaanneming</i>	35
4.14	<i>Derde programmatuur</i>	35
4.15	<i>Varianten</i>	35
4.16	<i>Gestanddoening</i>	35
4.17	<i>Algemene gegevens Inschrijver</i>	36
4.18	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	36
4.19	<i>Vergoeding</i>	36
4.20	<i>Overige wettelijke kaders</i>	36
4.21	<i>Klachten en geschillen</i>	37
4.21.1	Klachtenmeldpunt	37
4.21.2	Klachtencommissie	37
4.21.3	Burgerlijke rechter	37
5	<i>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</i>	38
5.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	38
5.2	<i>Verklaring geen Russische betrokkenheid</i>	38
5.3	<i>Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden</i>	38
5.4	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid</i>	39
5.5	<i>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</i>	39
5.5.1	Financiële stabiliteit	39
5.6	<i>Minimumeisen technische bekwaamheid</i>	39
5.6.1	Ervaring/referenties	39
5.6.2	Technische geschiktheidseis	40
5.6.3	Kwaliteitssyste(e)m(en)	40
5.6.4	Toetsing	41
6	<i>Voorwaarden</i>	42
6.1	<i>Algemeen</i>	42
6.2	<i>Nederlandse taal</i>	42
6.3	<i>Correspondentie</i>	42
6.4	<i>Voorbehoud</i>	42
6.5	<i>Omissies en/of onjuistheden</i>	43
6.6	<i>Geheimhouding</i>	43

6.7	Intellectueel eigendom	43
6.8	Verwerkersovereenkomst	43
Bijlagen		45
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	46
Bijlage 2	GIBIT 2023.....	46
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet	46
Bijlage 4	Samenvatting marktverkenning	46
Bijlage 5	Programma van Eisen (ICT)	47
Bijlage 6	Programma van Eisen (BOR)	48
Bijlage 7	Programma van Wensen (BOR en ICT)	48
Bijlage 8	Methodieken.....	48
Bijlage 9	Definitie BOR-vakdisciplines.....	52
Bijlage 10	Beschrijving opbouw BOR-informatievoorziening.....	58
Bijlage 11	Script demonstratie (scenario's)	61
Bijlage 12	Script praktijkweergave en opleiding (scenario's).....	61
Bijlage 13	Protocol Proof of Concept.....	61
Bijlage 14	Project fasering	63
Bijlage 15	Areaalhoeveelheden	65
Bijlage 16	Huidige gegevens bronnen per vakdiscipline	67
Bijlage 17	Externe software	68
Bijlage 18	Gewenste IMBOR objecten, attributen en domeinwaarden	69
Bijlage 19	Huidige en gewenste vakdisciplines per BOR-gegevensonderdelen	70
Bijlage 20	GIS functies.....	71
Bijlage 21	Referentie formulier	72
Bijlage 22	Verwerkersovereenkomst	74
Bijlage 23	Uitwerking FAIR-principes	75
Bijlage 24	Verklaring van geen Russische betrokkenheid.....	76
Bijlage 25	Checklist Inschrijvingen	77

Figuren

figuur 1	Programma van de demonstratie conform script.	29
figuur 2	Toelichting methodieken m.b.t. hoe te verwerken en door wie	52
figuur 3	Informatievoorziening integrale beheeromgeving ©.....	58
figuur 4	Vakdisciplines per BOR-gegevensonderdeel.....	70
figuur 5	Spatial selecties.....	71

Tabellen

Tabel 1; Planning.....	22
Tabel 2; overzicht punten opbouw m.b.t. prijs en kwaliteit.	23
Tabel 3; Plan van aanpak.....	25
Tabel 4; Adviesvragen.....	26
Tabel 5; Gehanteerde score bij de onderdelen van subgunningscriterium plan van aanpak en adviesvragen.	27
Tabel 6; Overzicht van de verschillende ontwikkelfasen die worden onderscheiden bij het BOR-beheersysteem. Deze fasen worden gebruikt bij het invullen van de wensen functionaliteit en wensen methodieken.	30
Tabel 7; Project fasering is van toepassing op het gehele traject en komt gericht terug bij de functionaliteit en methodieken.....	64

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Waddinxveen zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in de GIBIT 2023, zie Bijlage 2, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

API

Application Programming Interface.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Beheergegevens

Zie Bijlage 10.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

BGT

Basisregistratie Grootchalige Topografie.

BORius

Beheer Openbare Ruimte Informatie- en Uitwisselstandaarden.

Common Ground

Hervorming van de gemeentelijke informatievoorziening, door op een andere manier om te gaan met gegevens. Dit houdt o.a. in data loskoppelen van werkprocessen en applicaties. En data bij de bron bevragen, in plaats van ze veelvuldig te kopiëren en op te slaan.

<https://commonground.nl/cms/view/77953921-4161-462c-af24-6ac3cd7d61a7/commonground-wat-hoe-en-waarom>

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Dynamische gegevens

De onderdelen kwalitatieve gegevens, beheergegevens en uitgevoerd werk vormen samen de dynamische gegevens.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

GWSW

Gegevens Woordenboek Stedelijk Water (Rioned).

IMBOR

Informatiemodel Beheer Openbare Ruimte.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Kwalitatieve gegevens

Zie Bijlage 10.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Objectgegevens

Zie Bijlage 10.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op de aanbesteding van een integraal BOR-beheersysteem zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Het programma van eisen bestaat uit:

- Eis; Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.
- Eis bij implementatie; Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht. Aan alle eisen bij implementatie dient bij de geplande implementatiedatum aan voldaan te worden. Bij inschrijving zijn de stappen die daarvoor worden gezet volledig bekend. De voortgang wordt actief gerapporteerd aan de aanbestedende dienst. Op verzoek kan de situatie live worden getoond.

Programma van wensen

Het programma van wensen bestaat uit:

- Wens; Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen wensen ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht. Kan aan de wens worden voldaan dan wordt dit verder behandeld als een eis.
- Wens bij implementatie; Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen wensen ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht. Kan aan de wens bij implementatie worden voldaan dan wordt dit verder behandeld als een eis bij implementatie.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingsom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

StUF-Geo IMGeo

StUF-Geo IMGeo is een op StUF-gebaseerde berichtenstandaard voor uitwisseling van BGT |IMGeo gegevens van bronhouder naar LV-BGT en binnen een bronhoudersorganisatie tussen de afdeling Geo(-informatie) en BOR.

(https://www.gemmaonline.nl/index.php/Sectormodel_Geo:_StUF_Geo_IMGeo)

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uitgevoerd werk

Zie Bijlage 10.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) gebruikt.

1 Algemeen

1.1 Gemeente Waddinxveen

De gemeente Waddinxveen is gelegen in Zuid-Holland op de grens van stad en platteland en is volop in ontwikkeling. Qua hoofdinfrastructuur wordt de gemeente ontsloten door de A12 voor het wegvervoer, de Gouwe voor het vervoer over water en door middel van het spoor via de lijn Gouda – Alphen aan den Rijn. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water.

Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven. Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren. Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.

In onze gemeente wordt veel gebouwd: een nieuwe woonwijk voor circa 3.000 woningen, nieuwe voorzieningen en bedrijventerreinen. Ook op regionaal niveau timmert de gemeente Waddinxveen flink aan de weg. Zo is Waddinxveen actief betrokken bij de grootschalige Zuidplas ontwikkeling en het realiseren van een nieuwe wijk; Triangel. Tegelijkertijd heeft ook het bestaande gebied de volle aandacht, zodat de zo kenmerkende balans tussen stad en land ook in de toekomst behouden blijft. Op een oppervlakte van 29 km² wonen nu in de gemeente Waddinxveen ruim 30.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong.

De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit één gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl/>.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van een integraal Beheersysteem Openbare Ruimte (BOR-beheersysteem) conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht, de Opdrachtgever.

De aanleiding van deze aanbesteding is zowel het aflopen van de ondersteuning op onze huidige BOR-beheersysteem (GBI van Antea). Als ook het feit dat de gemeente Waddinxveen breder gebruik wil gaan maken van een integraal BOR-beheersysteem. Een integraal BOR-beheersysteem dat gebruikt kan worden voor o.a. het inspecteren, het plannen, het begroten, het maken van bestekken, het registreren van afgehandelde werkzaamheden en het uitwisselen met de informatievoorziening.

Opdrachtgever heeft tot doel om een integrale BOR-beheeromgeving aan te schaffen. Een integrale BOR-beheeromgeving met objecten gerelateerd aan de openbare ruimte.

De opdrachtgever wil in gezamenlijkheid tot een integrale oplossing komen om de integraliteit te vergroten en de kwetsbaarheid te verminderen. Afstemming van gegevens, processen én beheerapplicatie is een noodzakelijke stap hierin. Door processen verder te automatiseren, is uitwisseling van gegevens zoals revisie-, inspectiegegevens of registratie van uitgevoerd werk beter mogelijk en dit leidt tot minder fouten.

Daarnaast willen de betrokkenen (van de opdrachtgever, maar ook externen) graag breder gebruik gaan maken van software o.a. voor data gedreven werken, zodat ze daardoor een betere kwaliteit kunnen bieden. Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van de standaarden voor o.a. voor gegevensbeheer, het inspecteren, plannen, het begroten, het maken van bestekken, het registreren van afgehandelde werkzaamheden en uitwisselen met de informatievoorziening.

2 Aan te besteden Opdracht

2.1 Integraal BOR-beheersysteem

De aan te besteden Opdracht “Aanbesteding van een integraal Beheersysteem Openbare Ruimte (BOR-beheersysteem)” bestaat uit het geheel aan functionaliteit voor het vastleggen en gebruiken van BOR-gegevens. De BOR-gegevens worden onderverdeeld in de volgende onderdelen:

- Objectgegevens incl. gegevensuitwisseling met de geo-voorziening
- Dynamische gegevens bestaande uit
 - Kwalitatieve gegevens
 - Beheergegevens
 - Gegevens van het uitgevoerd werk
- Gegevensuitwisseling met de informatievoorziening

Een toelichting over de genoemde onderdelen is opgenomen in Bijlage 10.

De volgende vakdisciplines zijn onderdeel van deze aanbesteding:

- Afval
- Begraafplaats
- Bomen
- Borden
- Civiele constructies
- Ecologie
- Faunavoorziening
- Groen
- Kabels en leidingen
- Kunst
- Markeringen
- Meubilair
- Riolering
- Sensoren
- Spelen
- Sport
- Vastgoed
- Verkeer
- Verkeersregelininstallaties
- Verlichting
- Water
- Wegen

De definities van de hier boven genoemde vakdisciplines zijn opgenomen in Bijlage 9.

2.1.1 Huidige situatie

De gemeente beschikt momenteel over het BOR-beheersysteem GBI van Antea. De applicatie is lokaal geïnstalleerd (on-premise). Er is een pragmatisch koppelvlak (van alleen vlak objecten) met de BGT (Neuron BGT van Vicrea). De buitendienst werkt met drie toughpads in het veld. De gemeente heeft 2 BOR-gegevensbeheerders in dienst.

In Bijlage 15 is een indicatie van de huidige areaalhoeveelheden opgenomen.

In Bijlage 16 zijn de huidige gegevens bronnen opgenomen.

In Bijlage 17 is de externe software genoemd die bij het beheer van de openbare ruimte worden gebruikt.

Bijlage 19 zijn de huidige aanwezige vakdisciplines opgenomen met een onderverdeling van de hierboven genoemde BOR-gegevens.

Ter voorbereiding op deze uitvraag heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. Deze is opgenomen in Bijlage 4.

2.1.2 Kaders

De volgende kaders gelden bij deze aanbestedingsopdracht.

1. Er wordt gewerkt vanuit een standaard informatiemodel

- Er wordt gewerkt vanuit een standaard informatiemodel. Het gebruik van het Informatiemodel Beheer Openbare Ruimte (IMBOR) en het werken met IMBOR is voor de objectregistratie verplicht. Waar mogelijk geldt dit ook voor de dynamische gegevens en de onderdelen van de informatievoorziening.
- De objectgegevens van GWSW worden conform IMBOR meegenomen. Waar GWSW nog niet geheel aansluit wordt IMBOR zo goed mogelijk gevolgd. Eventueel wordt naar een praktische oplossing gezocht.
- Naast de standaard IMBOR worden ook andere standaarden meegenomen of als basis gebruikt voor mogelijke aanvullingen. Het initiatief BORius wordt nauwlettend gevolgd en daar waar mogelijk geïmplementeerd.

2. De BOR-data wordt centraal opgeslagen

- De insteek is dat de objectgegevens en de dynamische BOR-gegevens (zoals inspecties) op één centrale plek staan die direct vanuit het BOR-beheersysteem beschikbaar en bruikbaar zijn.

3. De BOR-data is beschikbaar en bruikbaar voor derden

- De BOR-data zijn rechtstreeks, dus zonder tussenkomst en afhankelijkheid van de leverancier, vanuit het BOR-beheersysteem beschikbaar en bruikbaar voor de gemeente of voor organisaties die door de gemeente daar toestemming voor hebben.

4. Het BOR-beheersysteem is standaard en herkenbaar ingericht voor alle gevraagde vakgebieden

- Het BOR-beheersysteem heeft in de basis een generieke en uniforme look & feel, zoals
 - standaard formulieren,
 - standaard rapportages en
 - standaard werkprocessen (methodieken).
- Bij het inrichten, beheren en gebruiken van de integrale beheeromgeving wordt voor alle vakdisciplines dezelfde aanpak gevolgd.

5. Het BOR-beheersysteem is flexibel in te richten voor specifieke vakgebieden

- Het BOR-beheersysteem biedt de mogelijkheid om per vakgebied, organisatieonderdeel of gebruiker specifieke instellingen toe te passen voor bijvoorbeeld
 - lijstoverzichten,
 - formulieren,
 - rapportages of
 - dashboards.
- Het BOR-beheersysteem ondersteund daarmee vakgebieden in hun specifieke gebruik en uitvoering. De standaard inrichting van objectgegevens conform IMBOR blijft in stand en afwijkingen hierop worden in het Programma van Eisen vooraf aangegeven. Functioneel Beheerders kunnen per vakgebied voor de dynamische gegevens. Er is functionaliteit om voor meerdere vakdisciplines integrale werkzaamheden uit te voeren.

6. Het BOR-beheersysteem maak integrale sturing en integrale samenwerking tussen de vakgebieden mogelijk

- Het BOR-beheersysteem beschikt over de functionaliteit(en)
 - om dezelfde objectgegevens binnen meerdere vakdisciplines te gebruiken,

- om voor meerdere vakdisciplines integrale werkzaamheden uit te voeren (bijvoorbeeld integraal plannen en begroten, het maken van filters, analyse en rapportages voor meerdere disciplines tegelijk).

7. Het BOR-beheersysteem ondersteunt mobiel werken op locatie

- Mobiel werken is mogelijk zonder beperkingen. De mobiele omgeving maakt gebruik van dezelfde gegevens als de kantooromgeving.
- Een mobiele omgeving bevat functies die gericht zijn op het mobiele gebruik (op verschillende apparaten) en is daarvoor ook geoptimaliseerd.

8. Het BOR-beheersysteem ondersteunt de principes van Common Ground

- De BOR-data is losgekoppeld van werkprocessen en van het BOR-beheersysteem.
- Gegevens (niet afkomstig uit het BOR-beheersysteem) worden bevraagd bij de bron in plaats van veelvuldig kopiëren en opslaan (eenmalige opslag, meervoudig gebruik).

9. Het BOR-beheersysteem ondersteunt de levenscyclus van een object

- Objectinformatie kan worden uitgewisseld en hergebruikt zonder informatieverlies zodat efficiënt en effectief keten breed kan worden samengewerkt. Dus van idee naar ontwerp naar realisatie naar beheer en onderhoud naar vervanging.
- Het BOR-Beheersysteem vormt het gereedschap om objectinformatie van ontwerp naar beheer gemakkelijk en zonder informatieverlies intern en extern te delen, te gebruiken en te verwerken.

10. Geo-informatie vormt de basis en vanuit BOR worden de details ingevuld

- Vakgroep Geo-informatie werkt met de Geovoorziening (BGT-applicatie) en is primair verantwoordelijk voor de inwinning en registratie van zowel de bovengrondse als de ondergrondse topografie.
- Vakgroep Geo-informatie is de leverancier van het kaartmateriaal en zorgt tijdig voor betrouwbare geometrie conform de inwinningsprocessen van gemeente. De beheerders van de openbare ruimte bepalen het detailniveau van de geometrie en vullen de administratieve gegevens aan.

2.1.3 Gewenste situatie

Het verwachte resultaat van het dagelijks werk is dat het BOR-beheersysteem een hulpmiddel is om het dagelijks werk uit te voeren. Het BOR-beheersysteem wordt daarmee de centrale plek waar BOR-objectgegevens en dynamische BOR-gegevens beschikbaar en bruikbaar zijn. Het BOR-beheersysteem hoeft niet de centrale plek te zijn waar alle BOR-gegevens worden beheerd. De mogelijkheid is er om voor bepaalde BOR-gegevens gebruik te maken van andere applicaties als bron waar gegevens in worden beheerd. Zoals bv voor gemalen.

In de gewenste situatie zijn er rond 45 actieve gebruikers (inclusief tijdelijke gebruikers en raadgevers). De verwachting bij oplevering is 25 gebruikers voor 'kantoor omgeving' en 20 gebruikers voor 'mobiele omgeving'. Gebruikers 'kantoor omgeving' kunnen ook gebruiker zijn van de 'mobiele omgeving'. Gebruikers 'mobiele omgeving' gebruiken alleen de 'mobiele omgeving'. De verwachting is dat er een jaarlijkse groei zit van 10% in het aantal gebruikers. In het begin zullen er geen 45 gebruikers zijn, maar wel in verloop van tijd.

In figuur 3 in Bijlage 10 is schematisch weergegeven hoe het BOR-beheersysteem als onderdeel van de informatievoorziening de 'dagelijkse' werkzaamheden moet ondersteunen en optimaliseren.

Welke informatie voorziening onderdelen ondersteund dienen te worden is sterk afhankelijk van de methodiek (zie Bijlage 8). Een overzicht van welke informatie voorziening onderdelen betrekking hebben op welke vakdiscipline, is opgenomen in Bijlage 19. Naast de benadering vanuit de vakdiscipline is integraal werken noodzakelijk en dient ook volledig door het BOR-beheersysteem ondersteunt te worden.

Het verwachte resultaat van de functionaliteit is een volledig operationele integraal BOR-beheersysteem. De onderdelen die onder de basisfunctionaliteit vallen zijn:

- Autorisatie (zie paragraaf 2.1.3 lid 1);
- Common ground (zie paragraaf 2.1.3 lid 2);
- Dynamische gegevens (zie paragraaf 2.1.3 lid 2);
- Formulieren (zie paragraaf 2.1.3 lid 4);
- Gebruiksvriendelijkheid (zie paragraaf 2.1.3 lid 5);
- Informatievoorziening en configuratie conform Bijlage 10 en Figuur 5:
 - o API;
 - o Beheersystemen extern: Wijze waarop het BOR-beheersysteem gaat samenwerken met andere beheersystemen;
 - o Bestekken en taken;
 - o Koppeling met documenten;
 - o Ondergronden incl. webservices;
 - o Portaal inclusief Viewer en GIS;
 - o Projecten;
 - o Revisie;
- Integraal werken (zie paragraaf 2.1.3 lid 6);
- Snelheid (zie paragraaf 2.1.3 lid 7);
- Methodieken conform Bijlage 8;
- Mobiel werken (zie paragraaf 2.1.3 lid 8);
- Objectgegevens en IMBOR (zie paragraaf 2.1.3 lid 9);
- Opbouwsysteem met mogelijke modules
 - o Hoe is het systeem opgebouwd met de mogelijke 'losse' onderdelen/modules;
- Optimalisatie door functioneel beheerder;
 - o De functioneel beheerder kan o.a. eenvoudig een stap aan een proces toevoegen, zodat deze direct in gebruik genomen kan worden.
- Rapporten en dashboards (zie paragraaf 2.1.3 lid 10);
- Tekenfunctionaliteit;
 - o Met het systeem kunnen grafisch mutaties worden aangebracht die conform StUF Geo IMGeo uitgewisseld worden met de geo-voorzieningen. De toegevoegde informatie is direct beschikbaar in het BOR-beheersysteem;
- Zoeken en filteren;
 - o Het BOR-beheersysteem biedt de mogelijkheid om te zoeken via verschillende ingangen (op alle voorkomende kenmerken) en het zoekresultaat moet bestaan uit geïntegreerde geometrische en administratieve gegevens;

1. Autorisatie

In het systeem en bijbehorende database opgeslagen gegevens zijn alleen toegankelijk voor geautoriseerde gebruikers. Binnen het systeem kunnen de specifieke toegangsrechten tot gegevens en functies verleend worden op basis van een rol gebaseerde autorisatie (Role Based Access Control). Bijvoorbeeld: kan afhankelijk van rechten, een uitvoerende wel of niet muteren, inspecteren, etc.

De rollen voor de autorisatie in het systeem worden door de gemeente gedefinieerd en toegekend aan gebruikers. Een rol voor de autorisatie in het systeem kan aan meerdere gebruikers worden toegekend en een gebruiker kan meerdere rollen hebben. Het is in het systeem mogelijk om rolscheiding af te dwingen, bijvoorbeeld degene die inspecteert mag niet ook de inspectie goedkeuren. De gegevens die in het systeem opgeslagen zijn, de functies waarmee deze data geraadpleegd, bewerkt of verwijderd worden en de functies voor het beheer van het systeem moeten

beveiligd worden tegen ongeautoriseerde toegang en gebruik. Het systeem ondersteunt dat de toegekende autorisaties inzichtelijk weergegeven en effectief beheerd kunnen worden. Het systeem ondersteunt dat de toegangsautorisaties per gebruiker en per rol beheerd kunnen worden.

2. Common Ground

Common Ground is de informatiekundige visie waarmee gemeenten collectief de informatievoorziening eenvoudiger, flexibeler en slimmer gaan inrichten. Dit zijn belangrijke randvoorwaarden bij het snel en flexibel realiseren van diverse maatschappelijke opgaven – zoals de uitvoering van het klimaatakkoord, het verbeteren van het financiële overzicht, en het handhaven van de openbare orde. Met Common Ground wordt het mogelijk om mensgerichte, regelarme en transparante dienstverlening aan te bieden. De data worden losgekoppeld van werkprocessen en applicaties en data worden bevraagd bij de bron, in plaats van ze veelvuldig te kopiëren en op te slaan. Applicatiecomponenten zijn ontkoppeld zodat zij onafhankelijk van elkaar kunnen functioneren (en vervangen kunnen worden) en communiceren via gestandaardiseerde interfaces. Zie voor meer informatie <https://vng.nl/artikelen/common-ground>.

3. Dynamische gegevens

De methodieken hebben voornamelijk betrekking op de dynamisch gegevens. De van toepassing zijnde methodieken zijn opgenomen in Bijlage 8a. De fasering van de methodieken per vakdiscipline is opgenomen in Bijlage 8b. De bronnen en verwerkingsmethoden zijn opgenomen in Bijlage 8c.

4. Formulieren

De inhoud en lay-out van de schermen, formulieren, zoals het verwerken van gegevens voor bijvoorbeeld een object of beheerplan, kan zelf worden bepaald. Ook afhankelijkheden van alle attributen kunnen worden ingesteld. Het invoerscherm voor bijvoorbeeld invoer inboet kan er anders uitzien en kan ook andere gegevens bevatten dan het invoerscherm voor bijvoorbeeld het plannen van afvalvoorzieningen.

In het formulier zijn afhankelijkheden in te stellen waardoor alleen de gewenste informatie getoond wordt en afhankelijk van de ingevulde waarden, delen wel/niet zichtbaar zijn in het scherm. In de formulieren kunnen zelfstandig knoppen, keuzelijsten of sneltoetsen toegevoegd worden om inhoud eenvoudig aan te passen. Denk bijvoorbeeld aan het aangeven van een keuzelijst voor het aangeven van een vervolgactie tijdens het uitvoeren van een inspectie aan een speeltoestel.

5. Gebruiksvriendelijkheid

Bij een hoge gebruiksvriendelijkheid wordt ervan uitgegaan dat een beoogde eindgebruiker van het BOR-beheersysteem, het effectief, efficiënt en naar tevredenheid kan gebruiken.

Voorbeelden hiervan zijn: eenduidige functietoetsen, helpfunctionaliteit, eenduidige look and feel, intuïtief, beperkt wisselen tussen schermen, tips en controles, integraal bruikbaar, prettige schermopbouw, goede leesbaarheid op alle devices, toegankelijk voor de verschillende gebruikers, etc.

Work-arounds worden als gebruiksonvriendelijk ervaren en mogen in principe niet voorkomen.

6. Integraal werken

Onder integraal werken wordt verstaan dat over alle vakdisciplines heen, informatie kan worden vergeleken en gebruikt voor de volledige bedrijfsvoering. Dit wordt door alle informatievoorziening onderdelen en voor alle doelgroepen integraal en uniform toegepast.

Bij integraliteit wordt uitgegaan van onderstaande uitgangspunten:

- integraal gebruik bij de verschillende vakdisciplines (samenwerken);
- objecttypen die in meerdere vakdisciplines voorkomen met ook hun eigen informatie;
- plannen en begroten op uniforme manier over meer vakdisciplines heen;
- integraal afstemmen tussen verschillende vakdisciplines, bv op een zelfde locatie of voor een zelfde maatregel;
- het BOR-beheersysteem ondersteunt de gebruiker bij het maken van keuzes voor integrale maatregelen, zoals afstemmen/combineren van maatregelen;
- integraal analyseren mogelijk met alle data binnen de volledige informatievoorziening van het BOR-beheersysteem;
- de wijze van handelingen/stappen doorlopen zijn voor alle vakdisciplines en software-onderdelen gelijk;
- alle functies werken voor alle vakdisciplines en software-onderdelen hetzelfde;
- Integraal keuzes kunnen maken op basis van prioriteiten;
- het BOR-beheersysteem beschikt en gebruikt integraal aanwezige randvoorwaarden;
- op basis van de direct of indirect beschikbare gegevens in het BOR-beheersysteem kunnen adviezen worden gegeven;
- het BOR-beheersysteem maakt het volgen van de voortgang en afronding van taken over alle vakdisciplines heen inzichtelijk;
- de look en feel is overal hetzelfde.

7. Snelheid

Onder snelheid wordt verstaan o.a. korte wachttijden, snelheid van het ophalen van data, het gefaseerd opbouwen van schermen en waar nodig voortgangsindicatie.

8. Mobiel werken

Het systeem dient te functioneren op de vaste computer, mobiel devices (waaronder beschikbare notebooks, tablets, toughpads) en telefoons met de systemen die in gebruik zijn bij de organisatie (IOS en Android). Ook dient het binnen een terminal sessie te functioneren.

Het mobiel werken wordt gebruikt voor het:

- raadplegen alle gegevens, afhankelijk van autorisatie
- muteren objectgegevens (grafisch en administratief)
- inspecteren incl. aangeven maatregelen (kwalitatieve gegevens verwerken)
- registreren van uit te voeren maatregelen (grafisch en administratief)
- registreren van uitgevoerd werk

Tijdens het mobiel werken voor o.a. inspecteren is het toegestaan dat voor onderdeel van het BOR-beheersysteem de mobiele applicatie afwijkt van de 'kantoor' applicatie. De mobiele omgeving maakt gebruik van dezelfde gegevens dan de kantooromgeving. Een mobiele omgeving bevat functies die gericht zijn op het mobiele gebruik (ook op de verschillende devices) en daarvoor geoptimaliseerd zijn.

9. Objectgegevens en IMBOR

De Aanbestedende dienst wil in één omgeving met één look and feel werken. Een synchronisatie met een database van de leverancier is alleen op de achtergrond toegestaan (niet zichtbaar voor de gebruiker).

De Aanbestedende dienst ziet IMBOR als een belangrijk informatiemodel. Aan de voorkant van het BOR-beheersysteem dient bij de objecten (assets) overal alleen de naamgeving en structuur van IMBOR naar voren te komen. Dat een andere database op de achtergrond draait is aan de leverancier, waar de Aanbestedende dienst niets van mag merken. Dit mag niet in de naamgeving,

maar ook niet bij functioneel beheer naar voren komen en voor het gebruik van de data of de uitwisseling ervan.

Het is niet toegestaan dat hetzelfde object zichtbaar meerdere naamgevingen als objecttype en/of attribuut en/of domeinwaarde heeft. Ook is het niet toegestaan om 1: n relaties in het systeem door voor de gebruiker direct zichtbaar op te nemen met een scheidingsteken bijvoorbeeld “;”). De naamgevingen in de maatregelen of inspectieteksten kunnen afwijken maar niet bij de objectgegevens (assets).

De Aanbestedende dienst wil zo min mogelijk van standaarden afwijken en wil voorkomen dat er maatwerk datasets worden opgebouwd. Ook wil de Aanbestedende dienst dat uitwisseling met externe partners door het consequent en correct gebruik van standaarden moeiteloos verloopt.

De insteek is dat ongeacht de leverancier er geen objectconversie meer plaats gaat vinden na implementatie (kleine optimalisaties als gevolg van doorontwikkeling uitgezonderd).

Enkele uitgangspunten zijn:

- De relaties die in de IMBOR-database aanwezig zijn benutten, ook de relatie met de vakdiscipline is van toepassing.
- Rekening te houden met de kosten van een jaarlijkse update van IMBOR.
- Waar aansluiting nog niet volledig mogelijk is, IMBOR zo goed mogelijk volgen. De mappings per methodiek opzetten en beschikbaar stellen aan de Aanbestedende dienst.
- De te tonen begrippen worden conform IMBOR getoond. In overleg kan de Aanbestedende dienst afwijken daar waar IMBOR nog niet overeenkomt of met een mapping het tonen praktisch niet mogelijk is. Als er een mapping beschikbaar is of gemaakt kan worden lijkt hier geen enkele aanleiding voor om van IMBOR af te wijken. Mochten er tijdens de implementatie zaken naar voren komen die niet eerder bekend waren, dient de leverancier het knelpunt en de mogelijke oplossingsrichting met maximaal gebruik van IMBOR concreet te maken en te delen met de Aanbestedende dienst.
- Als je objectkenmerken (zoals objecttype, attributen en domeinwaarden) gebruikt, gebruik dan de IMBOR-benaming.

10. Rapporten en dashboards

De inhoud en lay-out van de rapporten kunnen zelf worden ingesteld. Daarbij is het mogelijk om zelfstandig alle in het BOR-beheersysteem voorkomende waarden en gegevens (zoals kaartmateriaal, begrotingsgegevens, inspectieresultaten en het uitgevoerde werk) gecombineerd en op verschillende presentatievormen in een rapport te presenteren.

In het rapport kunnen ook de analyseresultaten worden getoond. Dit kan o.a. ook in de vorm van een dashboard. Een dashboard is een digitale vorm van rapportage en dient door de organisatie zelfstandig opgemaakt te kunnen worden. Het dashboard bevat minimaal een lijst, een grafiek en een kaart (met bv de openstaande/afgehandelde maatregelen/soorten/kwaliteitsniveaus etc.) die interactief en op elkaar reageren.

2.1.4 Implementatie integrale beheeromgeving

Onderdelen van de implementatie zijn tenminste:

- Een ingerichte basisomgeving voor alle vakdisciplines, conform Bijlage 19;
- Het opbouwen van IMBOR data in het BOR-beheersysteem.
- Geëiste methodieken operationeel;

- Een ingerichte omgeving met kwaliteitsgegevens, beheergegevens en gegevens van uitgevoerde werkzaamheden. Indien nodig worden deze gegevens overgezet en/of geconverteerd;
- Implementatie van het horizontaal berichtenverkeer conform StUF Geo IMGeo tussen het BOR-beheersysteem en de geovoorziening (tweerichtingsverkeer);
- Werkende koppelingen (o.a. met andere onderdelen of externe software);
- Mobiele werkomgeving voor o.a. inspecties en schouw;
- Opgeleide gebruikers en beheerders. Bijlage 12 bevat de resultaatverplichting voor de opleiding.

De implementatie zal plaats vinden conform de tijdfasering zoals deze is opgenomen in Bijlage 14. Voor details van de stappen en planning vindt overleg en afstemming plaats met de opdrachtgever.

Data aanlevering en import in het BOR-beheersysteem

- Objectgegevens;
 - De gemeente heeft de huidige objectgegevens geconverteerd naar IMBOR 2022, incl uitzonderingen waar IMBOR 2022 niet in voorziet. Zie Bijlage 18 met uitleg van deze uitzonderingen.
 - De levering van de geconverteerde objectgegevens vindt plaats conform IMBOR.
 - De gemeente neemt hierbij de eindverantwoordelijkheid over de kwaliteit van de geconverteerde data naar IMBOR.
 - De IMBOR objectgegevens wordt als GeoPackage geleverd.
 - Het 'importeren' van de objectgegevens conform IMBOR is de verantwoordelijkheid van de leverancier.
- Dynamische gegevens;
 - de levering van dynamische gegevens vindt waar mogelijk plaats als specifiek bestand en anders conform de export mogelijkheden vanuit de bronapplicatie
 - In overleg wordt binnen de mogelijkheden van de opdrachtgever bepaald welke vorm. De vormen die voor de hand liggen zijn dumps, shapes, geopackage, csv.
 - In IMBOR komen ook een aantal dynamische gegevens voor. Deze dienen daar dan ook gebruikt te worden. Denk aan 'snoeifase; afvoeren (ja/nee); onderhoudsfrequentie; controlefrequentie'.
 - Het omzetten van dynamische gegevens naar IMBOR is de verantwoordelijkheid van de leverancier.
 - Het 'importeren' van de dynamische gegevens is de verantwoordelijkheid van de leverancier.

2.1.5 Buiten de Scope

Deze opdracht omvat **niet**:

- Vakdiscipline tunnel want die komt niet voor binnen het beheergebied van de opdrachtgever.
- Object data conversie naar IMBOR.

2.1.6 Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht.

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

2.2 Looptijd

De af te sluiten Overeenkomst betreft de hosting, levering en implementatie van de gevraagde ICT Oplossing en na acceptatie van de geleverde ICT Oplossing aansluitend een service – en onderhoudsovereenkomst.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar, met de optie om de overeenkomst 9 maal te verlengen met een periode van één jaar. De overeenkomst duurt maximaal inclusief verlengingen 12 jaar. De ingangsdatum is 1 september 2024.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust bij de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

In het geval de Opdrachtgever

- de Opdracht niet wenst te verlengen
 - o is de Opdrachtgever gerechtigd dit, zonder opgave van redenen, minimaal 6 maanden voor de einddatum aan de Opdrachtnemer schriftelijk mee te delen.
 - o is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden
- de Opdracht wel wenst te verlengen wordt dit minimaal 6 maanden voor de einddatum opnieuw verlengd door dit schriftelijk aan de Opdrachtnemer mee te delen.

In het geval de Opdrachtnemer

- de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtnemer gerechtigd dit, minimaal 12 maanden voor de einddatum aan de Opdrachtgever schriftelijk mee te delen.

2.3 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het leveren en volledig implementeren van het integrale BOR-beheersysteem is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. Onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden GIBIT 2023 (zie Bijlage 2)
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.3.1 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de GIBIT 2023 voorwaarden van toepassing met onderstaande aanvullingen, dan wel aanpassingen:

Artikel 1.29

Opdrachtgever is voor deze aanbesteding: de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

Artikel 11.2

Het facturatieschema in artikel 11.2 wordt vervangen door onderstaand factuur schema:

Na implementatiefase 2 (IMPF2); Basis implementatie Basisomgeving (ICT / software en objectgegevens)	20%
Na implementatiefase 3 (IMPF3); Basis implementatie beheeromgeving (dynamische gegevens)	15%
Na implementatiefase 4 (IMPF4); Basis implementatie informatievoorziening en integrale processen	15%
Na implementatiefase 5 (IMPF5); Aanvullende implementatie functionaliteiten en methodieken, periode 1	10%
Na implementatiefase 6 (IMPF6); Aanvullende implementatie functionaliteiten en methodieken, periode 2	10%
Na implementatiefase 7 (IMPF7); Aanvullende implementatie functionaliteiten en methodieken, periode 3	20%
Na implementatiefase 8 (IMPF8); Oplevering	10%

Verdere beschrijving van de implementatiefasen staat in Bijlage 14.

Artikel 27.3

Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingssom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.):

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven in Tabel 1. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

Activiteit		Datum	Tijd (CET)
1	Publicatie Aanbestedingsleidraad	25-03-2024	-
2	Uiterste datum voor het stellen van alle vragen 1e ronde	08-04-2024	15:00 uur
3	Communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	12-4-2024	-
4	Verzending Nota van inlichtingen	19-04-2024	-
5	Uiterste datum voor het stellen van alle vragen 2 ^{de} ronde	26-04-2024	15:00 uur
6	Verzending 2 ^{de} Nota van inlichtingen	10-05-2024	-
7	Ontvangst Inschrijvingen	27-05-2024	11:30 uur
8	Demonstratie	04-06-2024 06-06-2024 10-06-2024 11-06-2024	09:00-17:00 uur 09:00-17:00 uur 09:00-12:30 uur 09:00-17:00 uur
9	Bekendmaking voorlopige uitslag	25-06-2024	-
10	Verificatie (maximaal 2 dagen)	01-07-2024 02-07-2024	-
11	POC (maximaal 3 dagen)	08-07-2024 09-07-2024 11-07-2024	-
12	Verzending Opdrachtverlening	17-07-2024	-

Tabel 1; Planning.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

Het kwalitatieve deel is opgebouwd uit vier subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend.

De Inschrijver met het hoogst aantal punten heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Dit wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$\text{Punten kwaliteit (8.000)} + \text{Punten prijs (2.000)} = \text{Totaal aantal punten (10.000)}$
--

Subgunningscriteria kwaliteit	Op basis van	Maximale score
1. Plan van aanpak en adviesvragen	Paragraaf 4.3.1	1.600
2. Inhoudelijke beoordeling demonstratie	Paragraaf 4.3.2	3.200
3. Wensen functionaliteit en methodiek	Paragraaf 4.3.3	3.200
Totaal kwalitatieve punten		8.000
Prijs		2.000

Tabel 2; overzicht punten opbouw m.b.t. prijs en kwaliteit.

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een score. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving diensgevolge ter zijde worden gelegd.

4.3.1 Plan van aanpak en adviesvragen

Dit kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit zeven onderdelen, en uit drie adviesvragen.

Voor het plan van aanpak en de adviesvragen kan maximaal 1.600 punten worden behaald op basis van de prijs/kwaliteit-formule, zie Tabel 2.

Plan van aanpak

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 10 pagina's A4, lettertype Arial 10 punts, en maximaal 3 pagina's A4 bijlagen. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties.

Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 3. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet zijn ingediend).

De beoordeling vindt plaats op basis van Tabel 3.

De bij de beoordeling toe te kennen scores zijn gebaseerd op Tabel 5.

Het plan van aanpak gaat over de implementatie van het integrale BOR-beheersysteem. Hierin is inzichtelijk op welke wijze het integraal beheersysteem openbare ruimte wordt ingericht en vervolgens geïmplementeerd gaat worden voor een gebruik gereede invoering volgens de planning. Inschrijver is tevens verantwoordelijk voor het overzetten van de huidige gegevens in het integrale BOR-beheersysteem. Onder het overzetten van de huidige gegevens wordt verstaan de Objectgegevens (die voorafgaand aan de implementatie van het BOR-beheersysteem beschikbaar worden gesteld in IMBOR) en de dynamische gegevens en de informatie uit de informatievoorziening overzetten naar het integrale BOR-beheersysteem. Inclusief de koppeling tussen objectgegevens en dynamische gegevens.

Binnen dit Plan van aanpak zal Inschrijver tevens een trainings- en opleidingsplan voor Aanbestedende dienst uitwerken. Voor het trainings- en opleidingsplan wordt o.a. gebruik gemaakt van het door de opdrachtgever opgesteld script (zie bijlage 12).

Het door de opdrachtgever opgestelde script heeft meerdere doelen.

- Een deel van het script wordt gebruikt voor de demonstratie (zie Bijlage 11)
 - Als kwalitatief beoordelingscriterium
- Het gehele script (inclusief demonstratie onderdelen) wordt gebruikt voor praktijkweergave en opleiding (zie Bijlage 12)
 - als weergave voor het (dagelijks) gebruik, afgestemd op de praktijk en
 - als toetsing bij de opleiding.

Het script is als volgt opgebouwd:

- Programma (zoals “Geo-informatie, IMBOR en alle vakdisciplines”)
- Programma onderdelen (zoals “Groen”)
- Vragen (zoals “Laat zien hoe je in het BOR-beheersysteem inkomende berichten via berichtenverkeer kan sorteren en filteren.”)
- Beoordelingscriteria, alleen bij demonstratie (zoals “Toon dezelfde locatie op een mobiel device en laat zien dat deze identiek zijn.”)

Het plan van aanpak is afgestemd op de Waddinxveense situatie zoals beschreven in deze aanbestedingsstukken. Dus o.a. rekening houdend met de genoemde implementatie termijn en implementatiefases. En met het script "Praktijkweergave en opleiding".

In het plan van aanpak dienen in ieder geval de onderstaande onderdelen te zijn opgenomen:

Hoofdstuk	Omschrijving
1. Activiteitenplanning	
	• Welke hoofdactiviteiten worden onderscheiden, in welke volgorde en wanneer vinden ze plaats? • Wat zijn de belangrijkste mijlpalen in het project? • Wanneer worden deze gerealiseerd? • Wat zijn de onderlinge afhankelijkheden? • Wat is het kritieke pad?
2. Rollen en verantwoordelijkheden	
	• Hoe ziet de projectorganisatie eruit? • Welke rollen worden onderscheiden en welke taken/verantwoordelijkheden horen hierbij? • In generieke zin: Wat is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever, en wat van Inschrijver?

Hoofdstuk	Omschrijving
	• Hoe ziet Inschrijver de samenwerking met Opdrachtgever? • Wat is de schatting van de te leveren capaciteit van de medewerkers van Opdrachtgever?
3. Aanpak	
	• Hoe pakt Inschrijver het project aan? • Welke fases worden onderscheiden en waarom? • Waarom gaat juist deze aanpak succesvol zijn? • Wat wordt van Opdrachtgever verwacht? • Hoe borgt Inschrijver dat de continuïteit tijdens de transitie geborgd blijft?
4. Risico's en beheersmaatregelen	
	• Welke risico's ziet Inschrijver die buiten zijn directe invloedssfeer zijn? • Hoe groot wordt het risico (kans * impact) ingeschat? • Wat zijn de beheersmaatregelen en waarom zijn deze effectief? • Hoe worden de risico's tijdens de uitvoering gemanaged?
5. Opleidingen	
	• Hoe wordt ervoor gezorgd dat de medewerkers van Opdrachtgever zelfstandig kunnen werken met het nieuwe beheersysteem? • Welke opleidingen voorziet Inschrijver en voor wie zijn deze bestemd? • Wanneer vinden de opleidingen plaats en waarom?
6. Communicatie	
	• Hoe wordt voor voldoende draagvlak gezorgd? • Welke overlegstructuur wordt voorgesteld, met welke frequentie, en waarom? • Hoe rapporteert Inschrijver, aan wie en met welke frequentie?
7. Exit	
	• Hoe ziet de exit strategie eruit aanvullend op de GIBIT (zie Bijlage 2)? • Welke inspanning levert Inschrijver? • En wat wordt van Opdrachtgever verwacht?

Tabel 3; Plan van aanpak.

Adviesvragen

De aanbestedende dienst wil met haar keuze voor een integrale BOR-beheersysteem ook een inschrijver selecteren die samen met de Aanbestedende Dienst het systeem verder vorm kan geven en door kan ontwikkelen. De Aanbestedende Dienst vraagt inschrijver om antwoord te geven op de adviesvragen die voor de Aanbestedende Dienst belangrijk zijn op het gebied van uitwisseling, koppelingen, doorontwikkeling en beheer en onderhoud.

Het is hierbij belangrijk dat de visie van de inschrijver op deze onderwerpen duidelijk verwoord. Elke adviesvraag is door de Aanbestedende Dienst voorzien van een korte toelichting, zie Tabel 4.

Bij inschrijving dienen de antwoorden ingeleverd te worden. De antwoorden op de adviesvragen 1 t/m 3 mogen per antwoord maximaal 2 x A4 lang zijn, inclusief afbeeldingen en in het lettertype Arial 10 punts.

De beoordeling vindt plaats op basis van Tabel 4.

De bij de beoordeling toe te kennen scores zijn gebaseerd op Tabel 5.

1. Implementatie IMBOR	
	Werken conform standaarden is belangrijk. IMBOR 2022 is een te volgen standaard. De inhoud van IMBOR 2022 staat volledig vast, maar de wijze van inrichting¹ en gebruik is volledig aan de leverancier. - Hoe wordt IMBOR 2022 toegepast binnen het BOR-beheersysteem? - Hoe wordt IMBOR 2022 ingezet bij mutatiebeheer? - Hoe wordt IMBOR 2022 ingezet bij de systematieken/methodieken? - Hoe wordt conform IMBOR 2022 uitgewisseld met de geovoorziening (BGT)? - Hoe wordt omgegaan met de aanvullende elementen die vanuit IMGeo beschikbaar zijn? - Hoe wordt omgegaan met de aanvullende elementen die vanuit IMGeo NIET beschikbaar zijn?
2. Doorontwikkeling BOR-beheersysteem	
	Innovatie is voor de Opdrachtnemer een belangrijk speerpunt evenals de doorontwikkeling van het BOR-beheersysteem. - Wat ziet de Inschrijver als belangrijkste ontwikkeling op BOR gebied voor de toekomst en hoe kan de Opdrachtgever zich daarop voorbereiden? - Op welke manier hebben gebruikers van het BOR-beheersysteem invloed op deze (en andere) doorontwikkeling(-en)? - Hoe wordt het realiseren van toegezegde en verwachte doorontwikkeling geborgd?
3 Multi-tenancy mogelijkheden	
	Eén applicatie voor meervoudig gebruik streeft opdrachtgever na. Opdrachtgever werkt nauw samen met o.a. de buitendienst van de gemeente, waterschap en de provincie. - Hoe voorziet het BOR-beheersysteem in multi-tenancy? - In hoeverre biedt multi-tenancy toegang tot het BOR-beheersysteem voor gebruikers zonder gemeentelijk account? - Welke multi-tenancy mogelijkheden biedt het BOR-beheersysteem? En welke wordt het meest gebruikt door gebruikers?

Tabel 4; Adviesvragen.

¹ Met inrichting wordt bedoeld hoe Opdrachtnemer IMBOR heeft geïmplementeerd in zijn applicatie en hoe Opdrachtnemer ervoor heeft gezorgd dat IMBOR door de gebruiker in het BOR-beheersysteem wordt gebruikt (conform de eisen). Als bijvoorbeeld op de 'achtergrond' nog met 'koppeltabellen' wordt gewerkt, dient uitgelegd te worden hoe dit is ingericht en wat de gevolgen (voor- en nadelen) zijn voor de gebruiker.

Scores subgunningscriteria plan van aanpak en adviesvragen

In Tabel 5 is weergegeven op welke wijze een score aan het subgunningscriteria Plan van aanpak en adviesvragen toegekend zal worden.

100%	De uitwerking van het subgunningscriterium: • <u>Is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt</u> • Toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. • Toont aan dat Inschrijver concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen en/ of innovatieve oplossingen heeft bedacht • Toont aan dat Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde wordt geboden op het betreffende kwaliteitsaspect en daarmee uitstijgt boven wat gebruikelijk is in de markt/productgroep/dienstverlening
80%	De uitwerking van het subgunningscriterium: • <u>Is volledig en relevant uitgewerkt</u> • Toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en /of vraagstelling van de gemeente. • Voldoet inhoudelijk aan de verwachting en aan wat in de markt/productgroep/dienstverlening gebruikelijk is.
50%	De uitwerking van het subgunningscriterium: • <u>Is redelijk volledig en relevant uitgewerkt</u> • Toont onvoldoende aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de gemeente. • Is inhoudelijk matig uitgewerkt
20%	De uitwerking van het subgunningscriterium: • <u>Is inhoudelijk onvolledig uitgewerkt</u> • Toont slechts voor een deel aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstelling en/of vraagstelling van de gemeente. • Is voor een deel niet beantwoord
0	De uitwerking van het subgunningscriterium: • <u>Is volstrekt onvolledig uitgewerkt</u> • Toont niet aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstelling en/of vraagstelling van de gemeente. • Is voor het merendeel niet beantwoord

Tabel 5; Gehanteerde score bij de onderdelen van subgunningscriterium plan van aanpak en adviesvragen.

De punten worden toegekend aan de hand van de volgende formule:

Score subgunningscriterium “plan van aanpak en adviesvragen”
x
Maximaal aantal punten
=
Behaalde aantal punten

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende onderdelen van subgunningscriteria “Plan van aanpak en adviesvragen”. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per beoordelingspunt één gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

4.3.2 Inhoudelijke beoordeling demonstratie

Voor de demonstratie wordt gebruik gemaakt van het door de opdrachtgever opgesteld script (zie Bijlage 11). Tijdens de demonstratie toont de inschrijver, op basis van het script, de mogelijkheden van het BOR-beheersysteem om het beheerproces van de Aanbestedende Dienst te ondersteunen. De demonstratie wordt live op locatie gegeven door de inschrijver.

Het programma van de demonstratie staat in **figuur 1**. De duur van de demonstratie is in totaal maximaal 2 uur. In het programma van de demonstratie

- staat hoeveel tijd er aan elk onderdeel van het script kan worden besteden.
- staan tussentijdse vragenrondes ingepland.

De inkoopadviseur bewaakt deze tijdsplanning.

In het script zijn hoofdstukken (bijvoorbeeld Hoofdstuk 2 Geo-informatie en IMBOR) met daaronder de programma-onderdelen (bijvoorbeeld 3.Geo-informatie) opgenomen. Onder ieder programma-onderdeel zijn de vragen opgenomen (bijvoorbeeld 3.1). Per vraag gelden één of meerdere beoordelingscriteria (bijvoorbeeld 3.1a).

De leverancier houdt zich bij de demonstratie aan de volgorde van het script. Hij wijkt niet af van de hoofdstukken, programma-onderdelen en vragen. Het is wel toegestaan om de volgorde van de beoordelingscriteria te wijzigen tijdens de demonstratie.

Tijdens de demonstratie vermeld leverancier nadrukkelijk welk hoofdstuk, programma-onderdeel, vraag en welk beoordelingscriteriasub-onderdeel getoond gaat worden. Als de leverancier afwijkt van de volgorde van de beoordelingscriteria dient hij dit nadrukkelijk te vermelden.

Voor de demonstratie kan maximaal 3.200 punten worden behaald op basis van de prijs/kwaliteit-formule, zie Tabel 2. Per vraag zijn één of meerdere beoordelingscriteria. Per beoordelingscriterium is in de bijlage van het script aangegeven wat het aantal punten is wat behaald kan worden. Het aantal punten wordt behaald bij het volledig aantonen van het criterium. Als het criterium niet of niet volledig is aangetoond worden geen punten toegekend.

De demonstratie wordt door het beoordelingsteam gezamenlijk bijgewoond en beoordeeld. En het resultaat wordt in consensus door het beoordelingsteam vastgesteld. De demonstratie wordt door Opdrachtgever opgenomen. De opname kan worden gebruikt als er vragen of onduidelijkheden zijn bij het beoordelingsteam tijdens het vaststellen van het resultaat. De opnames van de winnende inschrijver kunnen tijdens implementatieperiode ook nog worden nagekeken en worden na implementatie gewist. De opnames van de afgewezen partijen worden gewist na einde bezwaar periode of na verlopen wachtkamer periode.

<i>Volgorde Programma-onderdelen</i>	<i>Duur in minuten</i>
1 Introductie	00:09
2 Geo-informatie en IMBOR	00:09
3 Gebruik alle vakdisciplines	00:16
4 Vragen Geo-informatie, IMBOR en alle vakdisciplines	00:08
5 Groen (begraafplaats, bomen, groen, spelen sport)	00:13
6 Meubilair (afval, ecologie, faunavoorzieningen, kunst, meubilair, verlichting en verkeersregelinstanties)	00:05
7 Vragen groen en meubilair	00:08
8 Kabels en leidingen, riool, sensoren en water	00:10
9 Civiel (borden, civiele constructies, markeringen, vastgoed, verkeer en wegen)	00:12
10 Vragen civiel, kabels en leidingen, riool, sensoren en water	00:10
11 Integrale oplossingen	00:12
12 Vragen integrale oplossingen	00:08
<i>Totaal</i>	02:00

figuur 1 Programma van de demonstratie conform script.

4.3.3 Wensen functionaliteit en methodiek

Voor de wensen functionaliteit en methodiek kan maximaal 3.200 punten worden behaald. Dit is op basis van de prijs/kwaliteit-formule, zie Tabel 2.

Bij het beoordelen van de wensen wordt Tabel 6 gebruikt. Hierin staat per fase aangegeven:

- omschrijving per fase
- hoe deze wens vervolgens wordt verwerkt/gekenmerkt in deze opdracht (als eis of als eis bij implementatie).
- waar deze wens vervolgens getoond moet kunnen worden (bij de verificatie en/of oplevering). Zie Bijlage 14 voor de fasering van oplevering van de verschillende onderdelen.
- Met welke factor het aantal te behalen punten per wens wordt vermenigvuldigd. Hierdoor levert 'Doorontwikkeld' meer punten op dan 'Bereid te ontwikkelen'.

NB: Alle kosten die de inschrijver dient te maken om de aangeboden invulling aan de wensen te realiseren dienen verrekend te zijn in zijn prijsaanbieding. Met andere woorden er kunnen geen andere / additionele kosten in rekening gebracht worden voor het realiseren van de wensen, dan de kosten die zijn vermeld op het inschrijvingsbiljet.

4.3.4 Beoordeling wensen functionaliteit en methodieken

De beoordeling van wensen functionaliteit en methodiek gebeurt op de volgende manier:

- Met het invullen van de wensen functionaliteit en methodiek toont de inschrijver aan in welke ontwikkelfase het door hem aangeboden integrale BOR-beheersysteem zit.

- Het aantal punten genoemd bij de betreffende wens wordt vermenigvuldigd met de factor uit onderstaande tabel.

Fase	Omschrijving	Verwerken als	Tonen tijdens	Factor
Doorontwikkeld	Volledig uitgewerkt en in de praktijk ervaren de gebruikers dat het naar tevredenheid in gebruik is.	Eis	Tonen tijdens demonstratie, verificatie en oplevering. Aantoonbaar dat gebruikers het naar tevredenheid ervaren.	4
Jong volwassen	Concept uitgewerkt, waarbij de eerste positieve ervaringen van gebruikers beschikbaar zijn. De stap naar doorontwikkeld vindt binnen een half jaar plaats.	Eis bij implementatie	Tijdens verificatie stappen aantonen, waaruit blijkt dat het binnen een half jaar is doorontwikkeld. Van het concept aantonen dat eerste positieve ervaringen van gebruikers aanwezig zijn.	2
Bereid te ontwikkelen	De wens is bij implementatie volledig beschikbaar binnen de standaard software.	Eis bij implementatie	Bij verificatie stappen aantonen, waaruit blijkt dat het in ontwikkeling is en bij oplevering conform de planning van implementatie volledig is doorontwikkeld.	1
Niet bereid te ontwikkelen	Nog geen ervaring op dit deel en ook niet bekend of dit wordt ontwikkeld.	n.v.t.	Kan en hoeft tijdens de volgende fasen niet te worden aangetoond dat het operationeel is.	0

Tabel 6; Overzicht van de verschillende ontwikkelfasen die worden onderscheiden bij het BOR-beheersysteem. Deze fasen worden gebruikt bij het invullen van de wensen functionaliteit en wensen methodieken.

4.4 Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast implementatiebedrag inclusief projectleiding en opleidingskosten (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 mei 2024. Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Inschrijvingsbiljet” (bijlage 3) dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische Tarieven eenheidsprijzen op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven en eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

Het inschrijvingsbiljet is opgenomen in Bijlage 3.

De inschrijfprijs wordt door middel van de volgende formule beoordeeld.

$\text{Punten prijs} = (\text{€ } 440.000 - \text{inschrijfprijs}) / 102,5$

Het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel prijs is 2.000.

4.4.1 Bandbreedte inschrijfprijzen

Voor deze aanbesteding geldt de volgende bandbreedte:

	Minimaal (ondergrens)	Maximaal (bovengrens)
Eenmalige kosten	€ 85.000,-	€ 210.000,-
Jaarlijkse kosten (over 4 jaar)	€ 150.000,-	€ 230.000,-
Totale inschrijfprijs (eenmalig + (4 x jaar jaarlijkse kosten))	€ 235.000,-	€ 440.000,-

Inschrijfprijzen die boven of onder de voornoemde bandbreedtes liggen, leiden tot terzijde legging van de betreffende Inschrijving en daarmee uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex conform GIBIT artikel 11.8 op de Opdracht van toepassing.

4.5 Boetebeding

Op deze opdracht is de volgende boete clausule van toepassing.

Bij het opleggen van de boete zal meewegen of de reden van de vertraging bij de opdrachtgever en/of leverancier ligt. Indien de reden van de vertraging bij de opdrachtgever ligt, zal dit niet tot oplegging van de boete leiden.

4.5.1 Opleverdatum

Niet conform aangeboden planning gebruiksklaar opleveren van het BOR-beheersysteem verwijtbaar aan opdrachtnemer.

- Per week te laat 4% van de jaar licentiekosten.
- Na meer dan 4 weken; per week te laat 6% licentie kosten.
- Meer dan 8 weken te laat ontbinding van de overeenkomst.

4.6 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. De Nota(s) van inlichtingen worden op de in de planning genoemde data gepubliceerd op TenderNed. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

Tijdens een eventuele volgende Nota van inlichtingen kunnen alleen vragen worden gesteld over de vragen in de laatste voorgaande nota van inlichtingen of aanpassingen n.a.v. de laatste voorgaande nota van inlichtingen.

4.7 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor

een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@waddinxveen.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.

- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden te worden ingediend, waarbij in één mapbestand de kwalitatieve documenten en in de andere mapbestand de prijsdocumenten.
- e. De exacte indeling van de vereiste stukken staat omschreven in de checklist inschrijving bijlage 25.
- f. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- g. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.8 Verificatie en Proof of Concept

4.8.1 Verificatie

Na de voorgenomen gunning, zal door Inschrijver een verificatie worden uitgevoerd. Inschrijver ontvangt uiterlijk 3 werkdagen na voorgenomen gunning een overzicht van de aanbestedende dienst met onderwerpen die in ieder geval worden geverifieerd.

De verificatie vindt plaats op een door u ingerichte omgeving. Dit mag een demonstratie omgeving zijn en hoeft nog niet afgestemd te zijn op een omgeving voor de aanbestedende dienst. De door u aangeboden oplossing zal hierbij worden getoetst op het voldoen aan het Programma van Eisen en hetgeen in de subgunningscriteria door u is beschreven dan wel door u is aangeboden.

De verificatie neemt maximaal 2 dagen in beslag. Dag 1 is gepland voor de leverancier om de verificatie voor te bereiden. Dag 2 is gepland op locatie bij de aanbestedende dienst waarbij de door u aangeboden oplossing wordt getoetst. Tijdens dag 2 worden de resultaten verzameld en met de betrokkenen besproken. Op basis van deze resultaten wordt bepaald of Inschrijver wel of niet de verificatie succesvol heeft doorlopen.

Een succesvolle Verificatie is een vereiste om in aanmerking te komen voor een Proof of Concept.

4.8.2 Proof of Concept

Na een succesvolle verificatie, zal door de Inschrijver een Proof of Concept (PoC) worden uitgevoerd.

De PoC vindt plaats op de door u aangeboden oplossing, geïnstalleerd en ingericht voor gemeente Waddinxveen. De door u aangeboden oplossing zal hierbij worden getoetst op het voldoen aan het Programma van Eisen en hetgeen in de subgunningscriteria door u is beschreven dan wel door u is aangeboden. De PoC zal worden uitgevoerd op basis van het Protocol Proof of Concept zoals opgenomen in Bijlage 13. Inschrijver ontvangt uiterlijk 3 werkdagen na het succesvol doorlopen van de verificatie de benodigde input voor de PoC, zoals verschillende scenario's.

De PoC neemt maximaal 3 dagen in beslag. Dag 1 is gepland voor de leverancier om de PoC voor te bereiden. Dag 2 is gepland op locatie bij aanbestedende dienst waarbij de door u aangeboden oplossing wordt getoetst. Dag 3 is ook gepland op locatie van de aanbestedende dienst en wordt alleen gebruikt als dat nodig is.

Een succesvolle PoC is een vereiste om in aanmerking te komen voor definitieve gunning.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan indien niet tot een acceptatie van de PoC kan worden overgegaan. Indien niet tot acceptatie van de PoC kan worden overgegaan, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de voorgenomen gunning te herroepen. De als tweede geëindigde Inschrijver zal in dat geval eerst een verificatie en vervolgens een PoC moeten verzorgen.

4.9 Wachtkamer overeenkomst

Met de als tweede geëindigde inschrijver zal een wachtkamerovereenkomst (bijlage 24) worden afgesloten. In geval dat de als eerste geëindigde inschrijver niet door de Proof of Concept komt zal Gemeente Waddinxveen overstappen op de als tweede geëindigde inschrijver en met hem een overeenkomst afsluiten. De wachtkamer overeenkomst zal maximaal 6 maanden duren.

4.10 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage 1.

4.11 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een

verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.12 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen.

Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.13 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.14 Derde programmatuur

Indien uw oplossing gebruikmaakt van derde programmatuur dient u de te gebruiken derde programmatuur op te nemen in “*Overzicht in te zetten derde programmatuur*” en dit toe te voegen als bijlage van uw inschrijving.

4.15 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.16 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.17 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage 1.

4.18 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend. De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.19 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.20 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.21 Klachten en geschillen

4.21.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@waddinxveen.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.21.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.21.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese commissie heeft een sanctiepakket vastgesteld EU Verordening (EU) 833/2014. Als gevolg hiervan mogen Aanbestedende diensten geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan Russische partijen. Gemeente Waddinxveen zal als overheidsorganisatie bij deze aanbesteding invulling aan deze sanctie eisen geven. Inschrijvers dienen te voldoen aan deze sanctie eisen.

U dient hiervoor bijlage 24 verklaring geen Russische betrokkenheid in te vullen en getekend aan uw inschrijving toe te voegen. Bij het ontbreken van of niet volledig invullen van betreffende verklaring wordt uw inschrijving terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

5.3 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever. Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 1 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.5 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.5.1 Financiële stabiliteit

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.6 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.6.1 Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties. Toon dit aan door het indienen van referenties die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 1:

De inschrijver dient kennis en ervaring te hebben met de installatie, implementatie en ondersteuning in het gebruik van BOR-beheersystemen bij een organisatie die qua complexiteit vergelijkbaar is met de Aanbestedende dienst. Onder 'vergelijkbaar' zien we een gemeente van minimaal 30.000 inwoners. En met minimaal de areaal hoeveelheden zoals genoemd in Bijlage 15. Hiertoe behoren ook de onderdelen informatievoorziening m.b.t. kwalitatieve gegevens (o.a. inspecties), beheergegevens (o.a. plannen, begroten en alternatieven) en gebruik uitgevoerde werkzaamheden (onveilige situatie hersteld/werkzaamheid afgerond).

Kerncompetentie 2

De inschrijver dient te beschikken over kennis, ervaring en expertise met de verschillende vormen van koppelen zoals opgenomen in Bijlage 10. Toon dit minimaal aan voor:

- Berichtenverkeer StUF Geo IMGeo;
- Live koppeling (uitwisseling met API/directe koppeling);

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt door het opgeven van referenties.

- Kerncompetentie 1;
 - o Voor kerncompetentie 1 zijn minimaal één en maximaal vijf referenties toegestaan.
 - o De inschrijver kan aantonen dat er minimaal 15 (van de 22) vakdisciplines in de opdrachten betrokken waren.
 - o Eén van de referenties bevat minstens de volgende 7 vakdisciplines: bomen, civiele constructies, groen, meubilair, riolering, spelen en wegen.
 - o Bij de eventueel overige referenties worden minimaal 4 vakdisciplines genoemd.
- Kerncompetentie 2;
 - o Voor kerncompetentie 2 zijn minimaal één en maximaal twee referenties toegestaan.

De referenties dienen voldoende recent zijn d.w.z. de referenties dienen betrekking te hebben op de periode 2021 t/m heden.

Voor de opgave van de referenties dient u gebruik te maken van Bijlage 21. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de referentie. Daarnaast dient u een tevredenheidsverklaring ondertekend door de betreffende opdrachtgever in te dienen.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

5.6.2 Technische geschiktheidseis

Inschrijver dient aan technische geschiktheidseisen te voldoen zoals omschreven in 5.6.3.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage 1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.6.3 Kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm zoals beschreven in Bijlage 5, Bijlage 6, Bijlage 8 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale

accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA , Bijlage 1, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.6.4 Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Programma van eisen, Bijlage 5, Bijlage 6, Bijlage 8 of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de GIBIT 2020 voorwaarden op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken, schrijven en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijst ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

Inschrijver heeft maatregelen genomen om zorg te dragen dat haar medewerkers Informatie die tijdens het uitvoeren van de gecontracteerde werkzaamheden vertrouwelijk behandeld en de geheimhouding wordt gewaarborgd.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de Opdrachtgever om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoeleinden.

6.8 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens en deze namens Opdrachtgever verwerken. De winnende inschrijver dient een

verwerkersovereenkomst conform meest recente VNG model (Bijlage 22) voor opdrachtverlening in te vullen en te ondertekenen.

Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 2 GIBIT 2023

De GIBIT 2023 is als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet

Het inschrijvingsbiljet is als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 4 Samenvatting marktverkenning

De gemeente Waddinxveen is bezig met een aanbestedingstraject voor een nieuw integraal BOR-beheersysteem. Ter voorbereiding op de publicatie van de aanbesteding heeft er in maart 2023 een marktconsultatie plaatsgevonden.

De marktconsultatie bestond uit een vragenlijst, een demonstratie en een tweerichting gesprek. In dit verslag staan de bevindingen van de marktconsultatie voor het nieuwe integrale BOR-beheersysteem Openbare Ruimte.

Vakdisciplines en objecten

De leveranciers vinden de lijst met vakdisciplines compleet en zien hierin geen beperkingen. Alle leveranciers bieden een vorm van objecthistorie aan. Ook worden door de leveranciers loggegevens als een historie-opbouw gezien. Daarnaast bieden de leveranciers allemaal de mogelijkheid om autorisatie in te stellen. Gelijktijdig muteren is bij de verschillende systemen mogelijk.

Standaarden

De leveranciers melden dat de Samenhangende Objectregistratie (SOR) nog niet klaar is, maar staan positief t.o.v. deze ontwikkeling. De systemen zijn volledig conform IMBOR of sluiten aan op IMBOR of wisselen uit met IMBOR. Tot slot hebben de leveranciers aangegeven graag volgens standaarden te willen werken.

Toekomstige ontwikkelingen

De leveranciers geven aan dat zij de ontwikkelingen binnen het vakgebied Beheer Openbare Ruimte op de voet volgen. Dit wordt gedaan om de uitwerking hiervan zo snel mogelijk te kunnen implementeren.

De leveranciers hanteren verschillende manieren van omgaan met het verrekenen van de kosten voor updates van o.a. standaarden. Het varieert van wel binnen de onderhoudskosten vallend tot geheel niet binnen de kosten vallend.

Koppelingen

De leveranciers beschikken over StUF-GEO 2.1 koppeling en/of een API-oplossing. Elke leverancier biedt daarnaast de mogelijkheid om gegevens te exporteren, dit wel op ieder hun eigen manier(en). De reacties op de vraag om met andere BOR-beheersystemen uit te wisselen blijven meestal algemeen. Wel wordt er aangegeven dat het systeem de mogelijkheid heeft om uit te wisselen met andere beheersystemen. Bij verschillende systemen is er de mogelijkheid om een koppeling te maken met een zaakstelsel. Wel heeft elke leverancier hiervoor zijn eigen oplossing.

I&A

Alle systemen bieden een SaaS oplossing. Er zijn verschillende mogelijkheden zoals SLA en SSO. Daarnaast zien alle leveranciers SaaS als de meest geschikte manier en werken hier ook mee. Ook

zijn alle systemen mogelijk op VMWare View gebaseerde stateless desktops met Windows 10 (64 bits).

Volgens alle leveranciers is met hun systeem het uitwisselen van API's ook mogelijk. Er is aangegeven dat bij meerdere systemen dit live werkend is. Er zijn geen bezwaren over de GIBIT. Bij een aantal systemen is een OTAP omgeving standaard. Een ander deel rekent extra kosten voor een extra omgeving. Geen van de systemen vereist plug-ins of add-on's. Wel maken sommige systemen gebruik van plug-ins of add-on's en wordt dit door sommige leveranciers geadviseerd.

Mobiel werken

De leveranciers hebben aangegeven dat alle systemen beschikbaar zijn op verschillende apparaten. De systemen hebben allemaal hun eigen oplossing voor het offline werken. Dit is niet bij alle systemen mogelijk. De wijze van synchroniseren bij offline werken varieert van volledig automatisch tot handmatige acties.

Raadplegen en visualiseren

De mogelijkheden van een GIS-viewer lopen uiteen van "mogelijk", "mogelijk in beperkte maten" tot "niet mogelijk". Wel is het in alle systemen mogelijk om d.m.v. een icoontje een object weer te geven. Daarnaast beschikken alle systemen over een vorm van rapportages maken. Soms volledig geïntegreerd en soms als losse applicatie of een combinatie.

Advies

De leveranciers geven ons mee dat er verschillende valkuilen zijn voor het implementeren van het BOR-beheersysteem. Er moet goed gekeken worden naar de kwaliteit van de data die de gemeente in het systeem zetten, koppelen van data, en het stellen van een realistische conversie. De implementatie tijd varieert tussen de 5 maanden en twee jaar. Het aantal disciplines is hierbij erg bepalend voor de duur van de implementatie periode.

Prijs

Inhoudelijke informatie over de prijs wordt niet gedeeld.

Demonstratie tijdens mogelijke aanbesteding

De meeste leveranciers zijn bereid een test omgeving als onderdeel van de aanbesteding incl. opleiding en representatieve data aan te bieden, zodat de gebruikers hier kennis mee kunnen maken en hun ervaringen op die manier kunnen toetsen.

Functionaliteit wijzigen tijdens aanbesteding

De leveranciers hebben aangegeven dit goed te vinden wanneer dit via de nota van inlichtingen verloopt.

Bijlage 5 Programma van Eisen (ICT)

Het programma van eisen (ICT) is als losse bijlage toegevoegd.

De ICT wensen zijn toegevoegd aan Bijlage 7.

Bijlage 6 Programma van Eisen (BOR)

Het programma van eisen (BOR) is als losse bijlage toegevoegd.

Bij de eisen wordt onderscheid gemaakt in:

- Eis
- Eis bij implementatie

Aan alle eisen moet worden voldaan. Eisen moeten dan ook ondubbelzinnig en helder zijn verwoord. Als dit niet zo is kan er later discussie ontstaan over wat er precies is bedoeld. Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).

Aan alle eisen bij implementatie dient bij de geplande implementatiedatum aan voldaan te worden. Bij inschrijving zijn de stappen die daarvoor worden gezet volledig bekend. De voortgang wordt actief gerapporteerd aan de aanbestedende dienst. Op verzoek kan de situatie live worden getoond. De geplande implementatiedatum voor de verschillende onderdelen staat beschreven in Bijlage 14.

In bijlage 6a is een toelichting van hoofdgroepen en groepen opgenomen.

Bijlage 7 Programma van Wensen (BOR en ICT)

Het programma van wensen is als losse bijlage toegevoegd.

Bij de wensen wordt onderscheid gemaakt in:

- Wens
- Wens bij implementatie

Aan wensen (zowel Wens als Wens bij implementatie) hoeft niet te worden voldaan, maar als dit wel het geval is, is dit van toegevoegde waarde. Juist door de wensen kan een leverancier zich onderscheiden van andere partijen. Deze wordt meegenomen in de beoordeling. Voor de beoordeling zie paragraaf 4.3.3 en Tabel 6.

In toegevoegde bijlage kan inschrijver zelf aangeven in welke fase (zie Tabel 6) de wens zich bevindt. En of deze als Eis of Eis bij implementatie verder wordt behandeld.

In bijlage 6a is een toelichting van hoofdgroepen en groepen opgenomen.

Bijlage 8 Methodieken

De methodieken zijn als losse bijlagen toegevoegd.

Van de methodieken zijn de volgende bijlagen opgenomen:

- Bijlage 8a: Overzicht methodieken eis (incl. eis bij implementatie)
- Bijlage 8b: Fasering met de methodieken
- Bijlage 8c: Methodieken met bron en verwerking

In bijlage 6a is een toelichting van hoofdgroepen en groepen opgenomen.

Bijlage 8a: Overzicht methodieken eis (incl. eis bij implementatie)

Bijlage 8b: Fasering met de methodieken

Bijlage 8c: Methodieken met bron en verwerking

In figuur 2 staan de verschillende methodes hoe de aanwezige bronnen verwerkt moeten worden. Per methode is ook aangegeven door wie de werkzaamheden uitgevoerd worden. Deze komen terug in Bijlage 8d.

Methodiek Hoe ID	Methodiek Hoe Naam	Methodiek Hoe Toelichting	Methodiek Door Wie ID	Methodiek Door Wie Omschrijving
1	Op basis van een door de gemeente aangeleverd afgestemd conversieplan, richt de leverancier in en converteert naar IMBOR. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en dagelijks gebruiken.	Aanleveren afgestemd conversieplan naar IMBOR door gemeente. De leverancier richt het BOR-beheersysteem in (volledig) conform IMBOR in en converteert op basis van het afgestemd conversieplan naar het BOR-beheersysteem met IMBOR waarden. De gemeente kan dit na de opleiding zelf beheren en dagelijks gebruiken.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik
2	De leverancier converteert aan de hand van de door de gemeente opgestelde conversietabel.	De gemeente stelt een conversietabel op en de leverancier converteert aan de hand van de conversietabel.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik
3	De leverancier richt in dat de gegevens geautomatiseerd verwerkt worden bij het juiste attribuut. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en zelfstandig uitvoeren.	De leverancier richt in dat de gegevens geautomatiseerd verwerkt worden bij het juiste attribuut in het BOR-beheersysteem. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en zelfstandig uitvoeren en in het dagelijks werk toepassen.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik

4	De leverancier richt in dat de uitgevoerde werkzaamheden verwerkt kunnen worden en verwerkt de aanwezige data. Na de opleiding kan de gemeente dit zelf aanpassen, beheren en dagelijks gebruiken.	Leverancier richt in dat de uitgevoerde werkzaamheden door de verschillende gebruikers zelfstandig verwerkt kunnen worden. Na de opleiding kan de gemeente dit zelf beheren en dagelijks gebruiken.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik
5	De leverancier richt in, zodat de gemeente dit (later) zelfstandig kan aanpassen, beheren en zelfstandig kan vullen.	Leverancier richt BOR-beheersysteem in, zodat de gemeente de inrichting (later) zelfstandig kan beheren en aanpassen. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig beheren en vullen.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik
6	De leverancier realiseert de koppeling en richt deze volledig in. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en zelfstandig vullen.	De leverancier realiseert de koppeling met het BOR-beheersysteem en richt het uitwisselen/gebruiken van gegevens volledig in. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en zelfstandig vullen.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik
7	De leverancier richt in dat de gegevens geautomatiseerd uit shapefile verwerkt worden bij het juiste attribuut. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en zelfstandig uitvoeren.	De leverancier richt in dat de gegevens geautomatiseerd uit shapefile verwerkt worden bij het juiste attribuut in het BOR-beheersysteem. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en zelfstandig uitvoeren.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik
8	De leverancier richt in zodat aan de instellingen conform de uitvraag is voldaan. Na de opleiding kan de gemeente dit	De leverancier richt in dat aan deze instellingen is voldaan. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig beheren.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik

	zelfstandig beheren.			
10	Leverancier richt in dat de objectgegevens via berichtenverkeer met de geovoorziening (BGT) conform StUF-Geo IMGeo wordt uitgewisseld. Verschillen worden waar mogelijk door de leverancier geautomatiseerd opgelost. De werklijst van niet op te lossen verschillen kunnen later door de gemeente zelfstandig worden verwerkt/opgelost. Dit vindt plaats net als andere mutaties.	Leverancier richt in dat de objectgegevens via berichtenverkeer met de geovoorziening (BGT) wordt uitgewisseld. Verschillen worden waar mogelijk door de leverancier geautomatiseerd opgelost. De opgeloste verschillen zijn inzichtelijk en door de gemeente binnen het BOR-beheersysteem eenvoudig traceerbaar. De werklijst van niet op te lossen verschillen kunnen later door de gemeente zelfstandig worden verwerkt/opgelost. Dit vindt plaats net als andere mutaties zoals: revisietekening, ontwerp-tekening en overige informatie.	8	Leverancier (koppeling en inrichting realiseren); Gemeente beheer, vullen en dagelijks gebruik
11	De leverancier richt rollen en rechten in. Na de opleiding kan de gemeente op basis van de gewenste inhoud de gemeente de rollen en rechten zelfstandig verwerken.	Op basis van een voorstel van de gemeente van de rollen en rechten wordt deze door de leverancier ingericht. Na het volgen van de opleiding kan de gemeente de rollen en rechten zelfstandig beheren en verwerken.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik
12	De leverancier richt in dat de gegevens geautomatiseerd uit Excelfile (lijst) verwerkt worden bij het juiste attribuut. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en zelfstandig uitvoeren.	De leverancier richt in dat de gegevens geautomatiseerd uit Excelfile verwerkt worden bij het juiste attribuut in het BOR-beheersysteem. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en zelfstandig uitvoeren.	4	Leverancier (conversievoorstel, inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik

13	Door de leverancier verwerken RIB-x (inrichten, data overzetten en koppeling realiseren), Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig beheren en gebruiken.	De leverancier richt in dat de rioolinspectiebestanden, zoals RIB-x worden overgezet, de koppeling wordt gerealiseerd en de gegevens beschikbaar zijn binnen het BOR-beheersysteem. a de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig beheren en gebruiken.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik
14	Gemeente richt in. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig inrichten, beheren en gebruiken	Gemeente richt het BOR-beheersysteem zelfstandig in. De gemeente is in staat om na de opleiding dit zelfstandig in te richten, te beheren en te gebruiken.	9	Gemeente (inrichting, beheer en gebruiken) na opleiding
15	Leverancier richt in en zet data over. Na de opleiding kan de gemeente dit zelfstandig aanpassen, beheren en dagelijks gebruiken.	Inrichten en overzetten data, later zelfstandig te beheren en zelfstandig aan te vullen.	2	Leverancier (inrichting en conversie); Gemeente beheer en dagelijks gebruik

figuur 2 Toelichting methodieken m.b.t. hoe te verwerken en door wie

Bijlage 9 Definitie BOR-vakdisciplines

Als een vakdiscipline is uitgedrukt dan is die vakdiscipline geen onderdeel van deze aanbesteding.

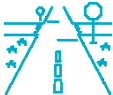
Vakdiscipline	Definitie
Afval 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van afval gerelateerde voorzieningen in de openbare ruimte. De discipline is niet beperkt tot afvalbakken en containers, maar omvat ook APV-borden met plaatselijke verordeningen die betrekking hebben op afval in de openbare ruimte, drijfvuilnetten, rookpalen en toiletvoorzieningen. Voor de vakdiscipline afval heeft de beheerder zicht op alle objecten in de openbare ruimte die een rol kunnen spelen in het realiseren van een schone openbare ruimte en in de processen rondom afvalinzameling en -verwerking. Een ander voorbeeld is de rol die informatie over de huidige afvalobjecten kan spelen in beleidsvorming. Door de vaste gegevens over afvalobjecten bij te houden, kunnen er relaties worden gelegd tussen 'hotspots' van afval en de beschikbare afvalvoorzieningen. Dit kan sturend zijn voor de keuze voor een groter type afvalbak of misschien het inzetten van drijfvuilnetten, wanneer er een grote hoeveelheid afval in nabijgelegen oppervlaktewater wordt gedeponneerd.

Vakdiscipline	Definitie
Begraafplaatsen 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van objecten en voorzieningen op en omtrent begraafplaatsen. Voorbeelden van objecten binnen deze discipline zijn objecten die menselijke resten bewaren of overledenen herdenken, zoals graven, herdenkingsmonumenten of urnenmuren, en objecten die een decoratieve of inrichtende functie hebben binnen een begraafplaats, zoals bomen, hekken, plantenbakken en groenobjecten. Deze vakdiscipline biedt de beheerder een overzicht van alle objecten die relevant zijn voor de aanleg en het beheer van begraafplaatsen in de openbare ruimte. Dit overzicht komt het gebruik van begraafplaatsen ten goede, want een zorgvuldige registratie van de objecten die beheerd kunnen worden op een begraafplaats komt diens onderhoudsstaat ten goede. Een verzorgde en mooie begraafplaats nodigt mensen uit om dit als laatste rustplaats (voor hun nabestaanden) te kiezen.
Bomen 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van bomen en boomvoorzieningen. Hiertoe behoren uiteraard bomen, boombeschermers en (ondergrondse) groeiplaatsinrichtingen. De vakdiscipline vormt een kader voor de gegevensregistratie over bomen en boomvoorzieningen die de beheerder ondersteunen bij het beheren en inspecteren van en het inwinnen van gegevens over bomen. Voor veel organisaties is het namelijk relevant om data-gestuurd overzicht te hebben van de algehele staat of gezondheid te hebben van de beheerde bomen – of bijvoorbeeld inzicht in bijzondere soorten, jeugdige bomen die ondersteuning nodig hebben etc.. De standaard van de vakdiscipline bomen kan hieraan bijdragen door met een uniforme taal inwinnende instanties met de beheerende data-analyse te verbinden.
Borden 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van borden, dragers en draagconstructies. De discipline omvat borden voor verschillende doeleinden, zoals (water)verkeersregeling en -geleiding, informatievoorziening, reclame en de bekendmaking van algemene plaatselijke verordeningen. Als zodanig geeft de vakdiscipline een uitputtend beeld van de objecten die betrokken zijn bij de aanleg, registratie en het onderhoud van informatieve borden en verkeerstekens in de openbare ruimte. Denk hierbij onder andere aan de problematiek die soms ontstaat als er een teveel aan borden op locaties in de openbare ruimte is aangebracht. Gecombineerd met een beeld van de gewenste (verkeers)situatie, kan de beheerder, door met de vakdiscipline borden de (verkeers)borden en hun toebehoren eenduidig te registreren, goede keuzes maken betreft de borden die noodzakelijk dan wel overbodig de plaats in de openbare ruimte.
Civiele constructies 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van civiele constructies (kunstwerken), zoals bruggen, stuwen, tunnels, damwandconstructies, etc. Het betreft hier de genoemde grotere civiele constructies en de zelfstandig beheerde objecten die als hun onderdelen fungeren; denk hierbij aan armaturen, liften, voegovergangen, muren, beschoeiingen en dergelijken. Hierdoor geeft de vakdiscipline de beheerder een raamwerk voor de registratie, inspectie en aanleg van de zelfstandig beheerde objecten als onderdeel van en omtrent civiele constructies in de openbare ruimte. De objectclustering van de vakdiscipline civiele constructies vormt bijvoorbeeld een basis voor de scope van de objecten die tenminste opgenomen moeten worden voor een beheerplan. Omdat beheerplannen gebaseerd kunnen zijn op de collectieve onderhoudsstaat of andere algemene eigenschappen van de objecten, is het opnemen van de juiste objecten voor de scope belangrijk.

Vakdiscipline	Definitie
Ecologie	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van ecologische objecten. De ecologie bestudeert zowel de wisselwerking tussen organismen onderling, binnen populaties en levensgemeenschappen (de biotische milieufactoren), als de relaties van deze biologische eenheden met hun niet-biologische omgeving (de abiotische milieufactoren). Ecologisch groenbeheer is het beheer van groene structuren waarbij de inheemse flora en fauna centraal staat.
Fauna-voorzieningen 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van toegepaste voorzieningen die schadelijke effecten op (niet-)beschermde soorten kunnen voorkomen of verminderen. Verblijfsplaatsen voor insecten, amfibieën of zoogdieren vallen onder deze discipline evenals faunawerende en -geleidende objecten, zoals faunarasters en ecoducten. De vakdiscipline geeft de beheerder inzicht in faunavoorzieningen en andere objecten in de openbare ruimte die een faunagerelateerde gebruiksfunctie hebben. Een belangrijk vraagstuk hierbij is bijvoorbeeld hoe fauna te beschermen tegen drukke infrastructuur. De vakdiscipline faunavoorzieningen verzorgt de uniforme begrippen van de objecten voor de communicatie tussen weg- en/of spoorbeheerders, overheidsorganisaties en andere partijen die aan het behalen van dit doel bij kunnen dragen m.b.v. de aanleg van faunavoorzieningen.
Groen 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van groenarealen (zowel punt-, lijn- als vlakobjecten). De discipline beslaat naast groenobjecten en terreindelen ook het stedelijk groen, zoals plantenbakken, gevelgroen en vegetatiedaken. Zo heeft de beheerder zicht op alle als groenareaal te beheren objecten in de openbare ruimte. Een voorbeeld hiervan is het koppelen van kwaliteitsniveaus aan de verschillende verschijningsvormen van groenobjecten, zoals heesters of gras- en kruidachtigen en de eenduidige communicatie hierover met aannemers. De eenduidigheid van deze communicatie wordt verzorgd door het gestandaardiseerde begrippenkader van de vakdiscipline groen.
Kabels en leidingen 	Beheeromgeving voor het registreren van vele soorten ondergrondse infrastructuur. Deze ondergrondse infrastructuur bestaat uit elektriciteits- en datatransportkabels, diverse soorten warmte-, vloeistof- of gasleidingen en bijvoorbeeld trafo's of een SV-station – een verdeelstation voor de stroom van zonnepanelen. Deze clustering van objecten geeft de beheerder inzicht in wat de ondergrond van de openbare ruimte herbergt, wat tevens relevant is voor de registratie van ondergrondse netten en netwerken, volgens de Wet Informatie-uitwisseling Boven en Ondergrondse netten + Netwerken (WIBON). Een toepassingsvoorbeeld is een aangelegd ondergronds elektriciteitsnet. Het is voor alle betrokken partijen (bewoners, energiemaatschappijen etc.) belangrijk dat toekomstig onderhoud zonder problemen verloopt. Een gestandaardiseerd begrippenkader voor alle objecten en hun eigenschappen die hier relevant zijn, zorgt dat de beheerder precies weet wat er zich onder de grond bevindt. Dit waarborgt gericht onderhoud.

Vakdiscipline	Definitie
Kunst 	Beheeromgeving voor het registreren, beheren en inspecteren van kunstobjecten en toebehoren in de openbare ruimte. Kunstobjecten kunnen zelfstandige objecten in de openbare ruimte zijn (eventueel voor herdenkingsdoeleinden), maar kunnen ook zijn aangebracht op andere objecten uit de openbare ruimte, zoals kunstzinnige graffiti of een muurschildering op een daarvoor bestemde muur. Onder 'toebehoren' worden alle objecten verstaan die kunnen bijdragen aan de bescherming of de presentatie van het kunstobject, zoals sokkels, schijnwerpers of anti vandalisme voorzieningen. De vakdiscipline presenteert de beheerder daarmee de objecten die benodigd zijn voor het beheren van kunst in de openbare ruimte. Voor het adequaat beheer van monetair, cultureel en esthetisch waardevolle kunstobjecten, is het volgens de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed van belang voldoende informatie over het object vast te leggen. Wanneer de beherende partij het onderhoud bijvoorbeeld uitbesteed, moet de onderhoudende partij aan de hand van eenduidig gestructureerde informatie het onderhoud uitvoeren, om fouten en beschadigingen tot een minimum te beperken. De objectclustering en de attributen binnen de vakdiscipline kunst faciliteren deze communicatie.
Markeringen 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van wegmarkeringen. Aansluitend op de vakdiscipline wegen geeft deze discipline zicht op de wegmarkeringen die het verkeer geleiden of verkeerszones aanduiden. Een toepassingsvoorbeeld van de vakdiscipline wegen is bijvoorbeeld het onderhoud van vervaagde of beschadigde wegmarkeringen. Door middels vaste begrippen de verschijningsvormen en de vaste gegevens van de markeringen uniform bij te houden, weet de onderhoudsplichtige altijd hoe de gewenste verkeerssituatie te herstellen.
Meubilair 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van verkeers- en straatmeubilair in de openbare ruimte. Deze discipline reikt van afvalbakken enabri's tot apparaten zoals wifi-antennes en GMS-sensoren en toiletvoorzieningen, tafels en pollers. De meubilering van de openbare ruimte is divers en zowel zichtbaar als onzichtbaar. Hiervoor biedt de vakdiscipline meubilair de beheerder een overzicht van de objecten die van belang zijn voor de registratie van gegevens over de openbare ruimte. Meubilair kan een onderdeel vormen van visies op de inrichting van openbare ruimte die leefbaarheid en vrijetijdsbesteding als doelen hebben. Hierbij worden meerjarenplannen opgesteld voor het beheer van verschillende objecten in de openbare ruimte. De vakdiscipline meubilair kan dergelijke beheerplannen ondersteunen door het de objecten die centraal staan in dit proces te standaardiseren.
Riolering 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van het rioolstelsel, het systeem van buizen (riolen), putten, kolken, huisaansluitingen, bijzondere constructies en pompen dat ondergronds is aangelegd aangevuld met bovengrondse objecten zoals schakelkasten, sensoren en gemalen. De objecten, attributen en domeinwaarden die geregistreerd kunnen worden, zijn gedeeltelijk gebaseerd op de inhoud van het Gegevenswoordenboek Stedelijk Water (GWSW), de leidende standaard voor het beheer van riolering en stedelijk water in Nederland. Als zodanig is de vakdiscipline een uitbreiding van de vaste gegevens van het GWSW met aanvullende attributen en verschijningsvormen die relevant zijn voor het beheer van riolering en stedelijk water in de openbare ruimte.

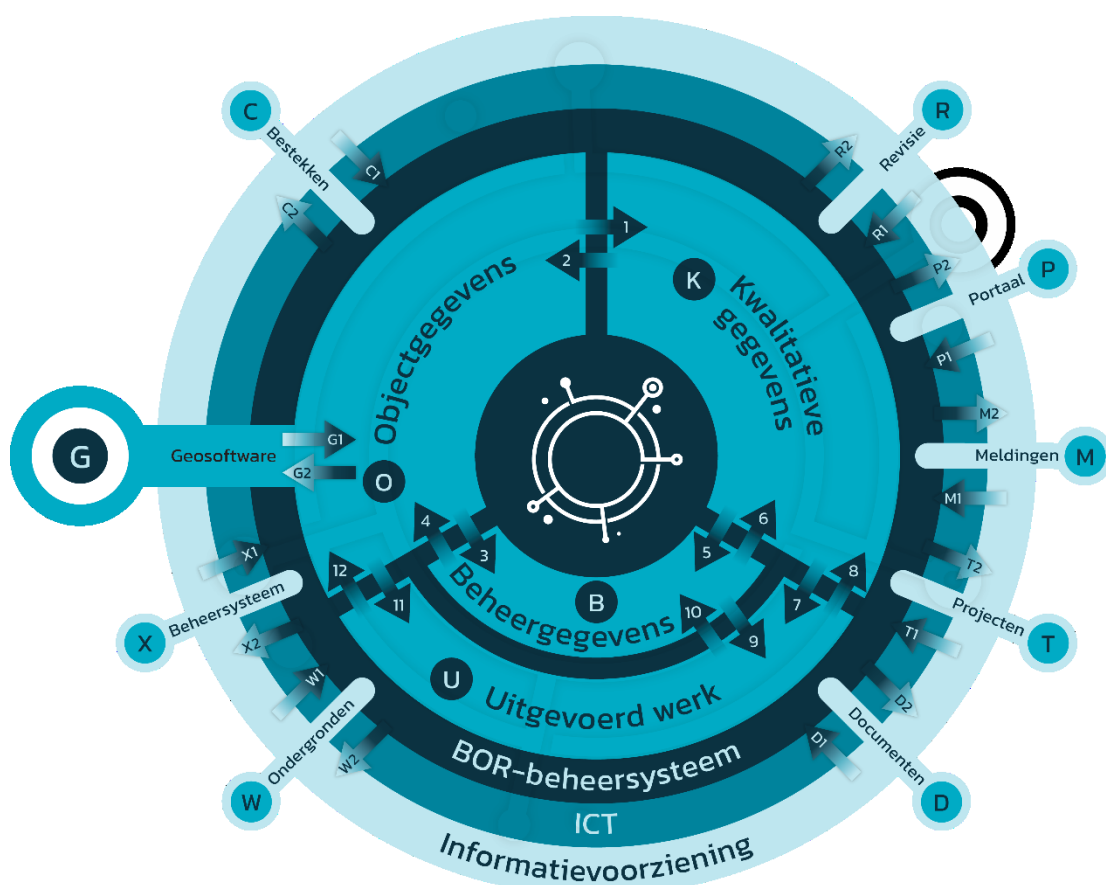
Vakdiscipline	Definitie
Sensoren	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van sensoren in de openbare ruimte. In toenemende mate digitaliseert onze openbare ruimte en wordt data verzameld met sensoren. Deze data wordt ingezet voor allerlei toepassingen om het gebruikers makkelijker en comfortabeler te maken. Sensordata wordt ook ingezet voor monitoring en datagedreven sturing. Gemeenten zetten sensoren in om bijvoorbeeld luchtkwaliteit te meten of passantentellingen te doen voor binnenstadmonitoring. Daarnaast wordt data in en over de openbare ruimte verzameld omdat er geld mee kan worden verdiend.
Spelen 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van o.a. speelplekken, speeltoestellen, ondergronden en speelvoorzieningen. Naast speeltoestellen zelf, omvat de discipline objecten met een ondersteunende rol, zoals afvalbakken, bijzondere tegels, hekken, tafels en informatieborden. De clustering van deze objecten stellen beheerders in staat van alle aspecten van speelomgevingen de juiste informatie te registreren. Een toepassingsvoorbeeld is dat het spelen in de openbare ruimte kan gericht zijn op de demografische leeftijdsverdeling van wijken. Niet alleen kunnen binnen de vakdiscipline spelen leeftijdsdoelgroepen geregistreerd worden, maar door het scala aan objecten en verschijningsvormen binnen de vakdiscipline heeft de beheerder ook een goed beeld van de geschiktheid van een speelplek voor een bepaalde leeftijd.
Sport 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van sportvoorzieningen (zoals sportvelden, sportcomplexen en sporttoestellen) en de objecten die binnen een sportcomplex of sportterrein voorkomen. Voorbeelden van deze objecten, naast de reeds genoemden, zijn drains, beregeningsleidingen, lokethuisjes, dug-outs, sportboarding, fietsparkeervoorzieningen, tribunes en zitelementen. Deze verscheidenheid aan ondergrondse en bovengrondse objecten stelt beheerders in staat niet alleen sportondergronden te registreren, maar ook alle objecten met andere rollen rondom sportvoorzieningen. Een toepassingsvoorbeeld is het inrichten van sportgelegenheden in de openbare ruimte, buiten de specifieke sportterreinen om. De vakdiscipline sport faciliteert een integrale aanpak om dergelijke sportlocaties in te richten als ontmoetingsplekken voor sporters doordat naast sporttoestellen ook allerlei objecten met een ondersteunende rol zijn opgenomen in de vakdiscipline.
Tunnels 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van tunnels en objecten die binnen en in de omgeving van tunnels voorkomen. Onder deze discipline worden onder andere de volgende objecten geschaard: tunnelventilatie, wegas, kabel, informatiepaneel, brandblusinstallatie etc.. Met behulp van deze objecten kan de beheerder de benodigde objecten voor tunnels in de openbare ruimte registreren. Een toepassingsvoorbeeld is de complexiteit van tunnelobjecten: tunnels kunnen met recht een van de meest complexe objecten in de openbare ruimte genoemd worden. Om de vele objecten die een tunnel beveiligen en laten functioneren adequaat te beheren, bestaat de vakdiscipline tunnels uit een bonte verzameling objecten, die allemaal geïnspecteerd, onderhouden en beheerd moeten worden om de tunnel in goede staat te houden. Voor informatie-uitwisseling over deze soms complexe werkzaamheden is standaardisering van objecten, attributen en domeinwaarden onmisbaar.
Vastgoed 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van panden met een functie in de openbare ruimte. Het betreft hier vastgoed zoals bedieningsposten, lokethuisjes, schuren, clubhuizen en kiosken.

Vakdiscipline	Definitie
	De vakdiscipline stelt de beheerder van de openbare ruimte in staat om vastgoed met functies die raken aan andere gebieden van de openbare ruimte, zoals civiele constructies, sport en meubilair verenigd te beheren.
Verkeer 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van functionele en fysieke verkeerskundige objecten van weg inrichtende, verkeersgeleidende of informatieve en communicatieve aard. Tot de vakdiscipline verkeer behoren verkeerskundige knooppunten zoals rotondes en aansluitingen, wegingdelingen zoals rijbanen en stroken, maar ook OV-voorzieningen, portalen en informatiepanelen. De vakdiscipline verkeer incorporeert het voormalige Informatiemodel Wegen en Verkeer in het Informatiemodel Beheer Openbare Ruimte. De objecten voor het beheer van de verkeerskundige gebieden binnen de openbare ruimte zijn daarmee integraal verbonden met de objecten uit andere vakdisciplines. Een toepassingsvoorbeeld is hoe de uniforme vastlegging van gegevens over verkeerskundige objecten regionale en landelijke onderzoeken vergemakkelijkt. Daarnaast helpt deze uniforme aanpak wegbeheerders bij zaken zoals benchmarking.
Verkeers-regelinstallaties 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van verkeersregelinstallaties en alle objecten die hieraan gerelateerd zijn zoals kabels, palen, kasten en sensoren. Voorbeelden van dit scala aan objecten zijn achtergrondschilden, slagboominstallaties, verkeerslantaarns, verkeersdrempels en wachttijdvoorspellers. De vakdiscipline faciliteert het beheer van de dynamische openbare ruimte rondom verkeersregelinstallaties. Een toepassingsvoorbeeld is dat de uniforme vaststelling van objecten bijdraagt aan het efficiënt ontwerpen, aanleggen en beheren van verkeersregelingen en -installaties.
Verlichting 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van masten, armaturen, lampen, objectverlichting en overige verlichtingsobjecten in de openbare ruimte. Kortom bevat deze vakdiscipline de objecten die relevant zijn voor het beheer van het verlichtingsnetwerk en eveneens objecten die verlichtingselementen kunnen bevatten, zoals abri's of dynamische informatiepanelen. De voordelen voor de beheerder liggen bijvoorbeeld bij vervangings- en onderhoudsplannen voor het verlichtingsnetwerk die regelmatig uitgevoerd moeten worden. Voor een strategische uitvoering van dergelijke grootschalige beheerplannen is kennis over de te vervangen objecten nodig. De vakdiscipline verlichting standaardiseert de informatie-uitwisseling over deze objecten en het bevat de attributen en domeinwaarden waar strategische invulling van dergelijke plannen op gebaseerd kan worden.
Water 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van oppervlaktewater en alle voorzieningen die in het water of langs waterobjecten voorkomen (niet zijnde civiele constructies). Voorbeelden van objecten uit deze discipline zijn meerpalen, mistbakens, vuilwaterinnamestations aan de fysieke kant en waterloopassen en havens aan de functionele kant. Deze brede vakdiscipline bevat objecten die zowel voor het beheer van grotere als kleinere waterwegen relevant zijn, alsmede voor waterpartijen zonder vaarverbindingen. Vanwege de uitdagingen, zoals het beheren van dijken, het afvoeren van hemelwater en het aanleggen van afgezonken tunnels, en het benutten, denk aan de vaarwegen en de waterzuivering, van oppervlaktewater in Nederland is het uniform registreren van water belangrijk. De vakdiscipline helpt hierbij door de begrippen voor en eigenschappen van waterobjecten en objecten rondom en in het water te standaardiseren.

Vakdiscipline	Definitie
Wegen 	Beheeromgeving voor het registreren en inwinnen van gegevens, het beheren en inspecteren van wegen en weginrichtingsobjecten conform landelijke standaarden. Het centrale object is het verhardingsobject, omdat alle wegen uit verschijningsvormen van dit object zijn opgebouwd. Aansluitend hierop zijn de weginrichtingsobjecten, zoals banden, roosters en weegpunten, en functionele gebieden voor wegingdeling, zoals wegvakken. Met deze objecten heeft de beheerder de objecten in beeld die nodig zijn voor het beheren van de onderdelen van de verschillende soorten wegen in de openbare ruimte. Een toepassingsvoorbeeld is een groot wegenproject, zoals vervanging of onderhoud. Om een kostenbesparende, efficiënte strategische uitvoering te realiseren en te ageren op de juiste indicaties van schade is de standaardisatie van vaste gegevens voor de objecten op en om de weg waardevol. Deze standaardisatie wordt mogelijk gemaakt door de vakdiscipline wegen.

Bijlage 10 Beschrijving opbouw BOR-informatievoorziening

In figuur 3 is de informatievoorziening schematisch weergegeven. Onder de figuur wordt ingegaan op de verschillende onderdelen.



figuur 3 Informatievoorziening integrale beheeromgeving ©

Beheersysteem-assetinformatiesysteem-integraal beheersysteem

Het BOR-beheersysteem ofwel assetinformatiesysteem ofwel integraal beheersysteem bevat veel onderdelen en informatiestromen. Samen vormen de onderdelen en informatiestromen de

informatievoorziening van het beheersysteem. In figuur 3 is de informatievoorziening uitgewerkt in een schema met onderdelen en informatiestromen.

Het BOR-beheersysteem bevat 4 hoofdonderdelen elk met een eigen specifieke set met gegevens.

Objectgegevens (O)

Omgeving voor het registreren en beheren van de gegevens van objecten conform het informatiemodel beheer openbare ruimte (IMBOR).

Kwalitatieve gegevens (K)

Omgeving voor het vastleggen en handhaven van de kwaliteit van objecten in de openbare ruimte via schouw, inspectie en nulmetingen.

Beheergegevens (B)

Registratie van gegevens ten behoeve van beleid, planning en begroting. Onderdeel binnen de beheeromgeving om beleidskeuzes te kunnen maken op basis van ambitie die vertaald kunnen worden naar planmatig beheer en onderhoud.

Uitgevoerd werk (U)

Het kunnen registreren van uitgevoerde werkzaamheden en het hergebruik van deze informatie binnen de beheeromgeving.

ICT

Om alles te kunnen laten functioneren zijn er ook vereisten-randvoorwaarden op het gebied van automatisering etc. van toepassing

Informatievoorziening

Het BOR-beheersysteem staat niet op zichzelf, maar is verbonden met andere applicaties, onderdelen en omgevingen binnen en buiten de organisatie.

Bestekken en contracten (C)

Uitwisselen van gegevens van bestekken en contracten. Dit kan een applicatie of omgeving zijn voor het maken van bestekken en contracten voor projecten en werkzaamheden. Dit kan gebaseerd zijn op de RAW-systematiek of een eigen systematiek.

Revisiegegevens-mutaties (R)

Uitwisselen van mutatie- en revisiegegevens. Het BOR-beheersysteem is een omgeving voor het vastleggen van objectgerichte revisie-informatie nadat mutaties zijn aangebracht (taken of projecten zijn gerealiseerd).

Portaal (P)

Uitwisselen en gebruiken van gegevens met portalen. Verzamelnaam voor alle omgevingen, intern of extern, waarin data, services, bestanden en andere bronnen uitgewisseld of beschikbaar gesteld worden.

Meldingen (M)

Uitwisselen met en gebruiken van omgeving(en) waar het registreren en afhandelen van meldingen op objecten plaats vindt. Het is mogelijk om meldingen via het zaakstelsel of een aparte meldingenapplicatie binnen de beheeromgeving af te kunnen handelen.

Projecten en activiteiten (T)

Uitwisselen en gebruiken van gegevens van projecten en activiteiten. Het BOR-beheersysteem kan met aparte omgeving(en) of applicatie(s) voor het registreren van projectwerkzaamheden (intern en extern), evenementen en andere activiteiten in de openbare ruimte gegevens uitwisselen en gebruiken.

Documentmanagement (D)

Uitwisselen en gebruiken van gegevens uit een managementsysteem (zoals een documenten/zaaksysteem). Een managementsysteem voor een gestructureerde opslag van documenten/gegevens binnen de organisatie, met de mogelijkheid om documenten aan objecten te koppelen.

Webservices – ondergronden (W)

Uitwisselen en gebruiken van ondergronden en webservices (binnen en buiten de organisatie). Het BOR-beheersysteem beschikt zelf ook over functionaliteit om ondergronden en webservices beschikbaar te stellen. Een webservice kan omschreven worden als een interface van een applicatiecomponent die toegankelijk is via standaard webprotocollen waarbij zonder menselijke tussenkomst wordt gecommuniceerd.

Extra beheersysteem (X)

Uitwisselen en gebruiken van een extra (BOR) beheersysteem naast het integrale BOR beheersysteem. Het betreft een geautomatiseerde koppeling tussen externe applicaties (bijvoorbeeld gemalenbeheer) met mechanische riolering.

Geovoorziening (G)

Uitwisselen en gebruiken van de mutatie-uitwisseling van objectgegevens tussen de geovoorziening en het BOR-beheersysteem. Het betreft objectgegevens die in het BOR-beheersysteem en Geo-informatie. Het gaat over de uitwisseling van toevoegen, wijzigen of verwijderen. Heeft direct betrekking op beide omgevingen.

Informatiestromen

Informatie stroomt tussen onderdelen binnen het beheersysteem en van en naar het beheersysteem vanuit de verbonden onderdelen. Standaarden helpen bij het uniformeren van deze informatiestromen. Sommige van de informatiestromen zijn generiek en bruikbaar voor alle vakdisciplines die gebruik maken van het beheersysteem en andere informatiestromen kunnen per vakdiscipline en/of methodiek verschillend zijn. In de onderstaande lijst worden alle mogelijke informatiestromen opgesomd (zie figuur 3 voor de nummering).

- 1 Uitvoeren van o.a. inspecties op basis van objectgegevens
- 2 Mutaties uit inspectie verwerken bij objectgegevens
- 3 Objectgegevens koppelen aan en gebruiken voor beheergegevens
- 4 Beheergegevens verwerken en presenteren met de objectgegevens
- 5 Gebruik kwalitatieve gegevens voor beheer
- 6 Maatregelen gebruiken bij inspecties
- 7 Afhandelen directe actie uit inspectie
- 8 Vervolginspecties ten gevolge van uitgevoerde werkzaamheden
- 9 Maatregelen voor registratie werkzaamheden
- 10 Historie uitgevoerde werkzaamheden gebruiken voor beheer
- 11 Registratie uitgevoerde werkzaamheden o.b.v. objectgegevens
- 12 Mutaties door uitgevoerde werkzaamheden
- C1 Verwerken van informatie uit bestekken en contracten
- C2 Basisgegevens leveren voor bestekken en contracten
- D1 Digitale bestanden zoals documenten koppelen aan objecten
- D2 Vanuit het beheersysteem documenten verwerken
- G1 Mutaties van Geovoorziening versturen-verwerken binnen het beheersysteem
- G2 Mutaties vanuit BOR-beheersysteem naar de Geovoorziening sturen
- M1 Gebruik-registratie meldingen binnen het beheersysteem
- M2 Terugkoppeling van de afhandeling van meldingen
- P1 Gebruik (referentie)gegevens binnen beheersysteem
- P2 Gegevens uit beheersysteem delen en leveren aan interne en externe portalen
- R1 Verwerken revisiegegevens

R2	Gegevens gebruiken voor een naverkenning of een herinventarisatie
T1	Gebruik informatie projecten en activiteiten in de openbare ruimte
T2	Projectgegevens uit het beheersysteem uitwisselen met de applicatie voor projecten
W1	Gebruik van ondergronden en webservices binnen beheersysteem
W2	Gegevens uit beheersysteem als ondergrond of webservice leveren
X1	Gebruik gegevens van een aanvullend beheersysteem (uitwisseling)
X2	Leveren gegevens aan een aanvullend beheersysteem (uitwisseling)

Bijlage 11 Script demonstratie (scenario's)

Het script demonstratie is als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 12 Script praktijkweergave en opleiding (scenario's)

Het script praktijkweergave en opleiding is als losse bijlage toegevoegd. En is een resultaatverplichting voor de opleiding.

Bijlage 13 Protocol Proof of Concept

Doel Proof of Concept (PoC)

Toetsen of de aangeboden oplossing, het integrale BOR-beheersysteem (Beheer Openbare Ruimte), voldoet aan hetgeen is uitgevraagd in deze aanbestedingsleidraad. Hierbij worden de BOR-gegevens onderverdeeld in de volgende onderdelen:

- Objectgegevens incl. gegevensuitwisseling met de geo-voorziening
- Dynamische gegevens, bestaande uit
 - Kwalitatieve gegevens
 - Beheergegevens
 - Gegevens van het uitgevoerd werk
- Gegevensuitwisseling met de informatievoorziening

Dit alles om te voldoen aan de kaders en de gewenste situatie zoals genoemd in deze aanbestedingsleidraad.

Betrokkenen PoC

Vanuit de opdrachtnemer worden tijdens de PoC zoveel mogelijk de personen ingezet die later tijdens het implementatietraject ook betrokken zijn.

Voor de beoordeling van de PoC wordt vanuit de Aanbestedende dienst het beoordelingsteam ingezet. Op afroep aangevuld met personen met vakdiscipline specifieke kennis en kennis aangaande de informatievoorziening. De opdrachtgever is vrij om waar nodig andere interne en externe expertise in te zetten.

Inhoud scenario's

De PoC wordt uitgevoerd aan de hand van een aantal vooraf opgestelde scenario's.

Na succesvolle verificatie stelt de aanbestedende dienst de scenario's op op basis van:

- Het script, zoals gebruikt voor de demonstratie (Bijlage 11) en voor de praktijkweergave (Bijlage 12), om de functionaliteit en de uitwerking van de methodieken conform deze aanbestedingsleidraad aan te tonen.
- Nog nader te bepalen praktijkcasussen om de functionaliteit conform de aanbestedingsleidraad en de inschrijving aan te tonen.

Inschrijver ontvangt uiterlijk 3 werkdagen na het succesvol doorlopen van de verificatie de scenario's.

In hoofdlijnen zal tijdens de PoC het volgende aangetoond worden.

Dat met het integrale BOR-beheersysteem:

- Wordt voldaan aan de eisen (ICT, functioneel, methodieken)
- Wordt voldaan aan de wensen (ICT, functioneel, methodieken)
- Wordt voldaan aan de doelstelling;
- Wordt voldaan aan de kaders;
- De gewenste situatie wordt bereikt;
- Het script voor praktijkweergave zelfstandig kan worden uitgevoerd;
- De huidige gegevens verwerkt kunnen worden;

Operationele omgeving

De PoC vindt plaats op de door u aangeboden oplossing, geïnstalleerd en ingericht voor gemeente Waddinxveen. De PoC vindt plaats in deze operationele omgeving om te toetsen op het voldoen aan het Programma van Eisen en hetgeen in de subgunningscriteria door u is beschreven dan wel door u is aangeboden. Dit is dus inclusief

- het plan van aanpak (incl. implementatieplan) en
- de criteria om
 - o de doelstelling te halen,
 - o de gewenste situatie te bereiken,
 - o te voldoen aan de technische en functionele eisen en
 - o te voldoen aan de implementatie van de methodieken.

Het is toegestaan om de voor de PoC ingerichte omgeving, na akkoord op de PoC, te gebruiken voor de definitieve implementatie.

Uitvoeren scenario's

De scenario's worden uitgevoerd en getoetst. De resultaten van de uitgevoerde scenario's worden gedocumenteerd.

Evalueer resultaten

De resultaten worden verzameld en met de betrokkenen besproken. Op basis van deze resultaten wordt bepaald of Inschrijver wel of niet de PoC succesvol heeft doorlopen.

Bijlage 14 Project fasering

De fasering van het project is van toepassing op het gehele traject en komt gericht terug bij de functionaliteit (zie Bijlage 6 en Bijlage 7) en methodieken (zie Bijlage 8).

Alle eisen dienen bij verificatie functioneel voor zowel de functionaliteit als de methodieken beschikbaar te zijn. Alle eisen bij implementatie dienen conform de data in de fasering uiterlijk opgeleverd te zijn. Daarvoor dient het bij aanvang van het traject duidelijk te zijn dat dit voor die tijd wordt gerealiseerd. De opdrachtgever wordt hiervan pro-actief door de inschrijver op de hoogte gehouden.

Het kan voorkomen dat er functionaliteit is die eerder wordt afgerond. Deze moet blijven functioneren/gelden voor de onderdelen en vakdisciplines gedurende de gehele contractperiode.

Na afronding van de basis implementaties (IMPF 2 t/m 5) kan Opdrachtgever minimaal het zelfde werk verrichten als in de huidige situatie. Vanaf de aanvullende implementatie (IMPF 6 t/m 8) worden over het algemeen de functionaliteiten en methodieken geïmplementeerd die in de huidige situatie niet mogelijk zijn maar wel zijn uitgevraagd in deze aanbesteding.

Fase code	Fase naam	Fase omschrijving	Fase startdatum	Fase einddatum
IMPF 1	Verificatie, PoC en gunning	Gunnen opdracht (incl. verificatie en PoC)	2024-07	2024-07
IMPF 2	Basis implementatie Basisomgeving (ICT / software en objectgegevens)	De door u aangeboden oplossing is geïnstalleerd en ingericht voor gemeente Waddinxveen. Alle objectgegevens zijn ingelezen en berichtenverkeer met geo-voorziening is ingericht. Zie eisen en wensen voor functionaliteiten en Methodieken welke onderdelen ook tot deze implementatiefase worden gerekend.	2024-09	2024-10
IMPF 3	Basis implementatie beheeromgeving (dynamische gegevens)	Alle dynamische gegevens zijn ingelezen. Zie eisen en wensen voor functionaliteiten en Methodieken welke onderdelen ook tot deze implementatiefase worden gerekend.	2024-11	2024-12
IMPF 4	Basis implementatie informatievoorziening en integrale processen	Alle huidige koppelingen met de informatievoorziening zijn ingericht, inclusief de integrale processen. Zie eisen en wensen voor functionaliteiten en Methodieken welke onderdelen ook tot deze implementatiefase worden gerekend.	2025-01	2025-03

IMPF 5	Aanvullende implementatie functionaliteiten en methodieken, periode 1	Zie eisen en wensen voor functionaliteiten en Methodieken welke onderdelen tot deze implementatiefase worden gerekend.	2025-04	2025-06
IMPF 6	Aanvullende implementatie functionaliteiten en methodieken, periode 2	Zie eisen en wensen voor functionaliteiten en Methodieken welke onderdelen tot deze implementatiefase worden gerekend.	2025-07	2025-12
IMPF 7	Aanvullende implementatie functionaliteiten en methodieken, periode 3	Zie eisen en wensen voor functionaliteiten en Methodieken welke onderdelen tot deze implementatiefase worden gerekend.	2026-01	2026-05
IMPF 8	Oplevering		2026-06	2026-06

Tabel 7; Project fasering is van toepassing op het gehele traject en komt gericht terug bij de functionaliteit en methodieken.

Bijlage 15 Areaalhoeveelheden

De areaalhoeveelheden van gemeente Waddinxveen zijn opgenomen in onderstaande tabel.

Vakdisciplines	Hoeveelheden	Hoeveelheid 2024	Eenheid
Afval	voorzieningen	148	Stuks
Afval	inzamelgebieden	2	Stuks
Afval	Waddinxveen schoon	254	Stuks
Begraafplaatsen	Oppervlakte		m2
Bomen		13.253	Stuks
bomen (historisch)		2.985	
Borden	borden	3.056	Stuks
Borden	draggers	2.212	Stuks
Civiele constructies	constructies (kunstwerken)	321	Stuks
Civiele constructies	constructie-onderdelen	911	Stuks
Civiele constructies	bruggen Nebest	139	Stuks
Civiele constructies	Aanleginrichtingen Nebest	1	Stuks
Civiele constructies	Steigers Nebest	5	Stuks
Civiele constructies	Tunnels Nebest	4	Stuks
Civiele constructies	beschoeiing		Stuks
Ecologie	assets en gebieden		Stuks
Faunavoorzieningen		89	Stuks
Groen	Cultuurlijke beplanting	3.509	Stuks
Groen	Cultuurlijke beplanting	219.132	m2
Groen	Gras	3.455	Stuks
Groen	Gras	1.052.776	m2
Groen	Haag	300	Stuks
Groen	Haag	10.216	m2
Groen	Natuurlijke beplanting	145	Stuks
Groen	Natuurlijke beplanting	81.238	m2
Groen	Adoptiegroen	75	Stuks
Groen	Hoofdgroenstructuur	1	Stuks
Kabels en leidingen	Registratie gestuurde boringen	14	Stuks
Kabels en leidingen	Aansluitleiding	4.715	m1
Kabels en leidingen	Leidingelement	26.188	m1
Kabels en leidingen	Leiding	3.651	m1
Kunst		36	Stuks
Markeringen			m2
Meubilair	Abri	65	Stuks
Meubilair	Afvalbakken	441	Stuks
Meubilair	Brandkranen	371	Stuks
Meubilair	Vertelbanken	14	Stuks
Meubilair	totaal		Stuks
Projecten	RO projecten	9	Stuks
Projecten	Nieuwbouw projecten	27	Stuks
Projecten	IBOR projecten	21	Stuks
Riolering	Mechanische leiding	65.664	m1
Riolering	Vrijverval leiding	222.670	m1

Riolering	putten	7.012	Stuks
Riolering	kolken GBI	13.151	Stuks
Riolering	Gemalen	620	Stuks
Riolering	CVK kast		Stuks
Sensoren		2	Stuks
Spelen	toestellen	456	Stuks
Spelen	speelondergrond	18.086	m2
Sport	toestellen		Stuks
Sport	sportareaal	16	Stuks
Sport	sportareaal	73.959	m2
Tunnels		0	Stuks
Vastgoed			Stuks
Verkeer	Aantal soorten gegevens		Stuks
Verkeersregelinstallaties		10	Stuks
Verlichting	lichtmasten	6.271	Stuks
Verlichting	draggers		Stuks
Verlichting	Armatuur	6.286	Stuks
Verlichting	Lamp	6.277	Stuks
Verlichting	Kast	69	Stuks
Water	grondwater putten (BRO) / peilbuizen	45	Stuks
Water	Baggerinspectie	144	Stuks
Water	Oeverbescherming	339	m2
Water	Oppervlakte	340.854	m2
Wegen	Aantal wegvakonderdelen (objecten)	9.991	Stuks
Wegen	Oppervlakte	1.496.686	m2

Bijlage 16 Huidige gegevens bronnen per vakdiscipline

De huidige gegevens bronnen per vakdiscipline zijn als losse bijlage toegevoegd.

In de bijlage zijn de volgende kolommen opgenomen :

Vakdiscipline	Hoe verwerken	Naam bron	Type bron	Status na implementatie
---------------	---------------	-----------	-----------	-------------------------

- Vakdiscipline (voor toelichting zie Bijlage 9)
- Hoe te verwerken
 - BOR-beheersysteem:
 - Verwerken in het (nieuw) aan te schaffen BOR-beheersysteem
 - Gevoorziening:
 - Uitwisselen met de Gevoorziening (voor toelichting zie Bijlage 10).
 - IMBOR variant 1: leveren van conversieplan
 - Verwerken als IMBOR conform (door Opdrachtgever) aangeleverde conversieplan
 - IMBOR variant 2: dataset conform IMBOR
 - Verwerken als IMBOR conform (door Opdrachtgever) aangeleverde IMBOR dataset
 - IMBOR variant 3: geen conversie
 - Verwerken als IMBOR. Leverancier komt zelf met conversieplan.
 - Meldingen:
 - Verwerken als melding (voor toelichting zie Bijlage 10).
 - Niet converteren:
 - Gegevens komen te vervallen. Kunnen mogelijk wel als input gebruikt worden.
 - Ondergrond:
 - Verwerken als een kaartlaag in het beheersysteem. Een kaartlaag die in het beheersysteem aan/uitgezet kan worden. De inhoud uit deze kaartlaag is ook beschikbaar in het BOR-beheersysteem.
 - Verwerken bij dynamische gegevens:
 - Verwerken bij de kwalitatieve gegevens, beheergegevens of gegevens van uitgevoerd werk (voor toelichting zie Bijlage 10).
- Naam bron
 - Korte omschrijving van de bron
- Type bron
 - De letters worden toegelicht in Bijlage 10
- Status na aanbesteding
 - Behouden na implementatie:
 - Informatie blijft gehandhaafd
 - Komt te vervallen na implementatie:
 - Informatie komt te vervallen en dient opgenomen te zijn in het BOR-beheersysteem

Bijlage 17 Externe software

De lijst met externe software is als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 18 Gewenste IMBOR objecten, attributen en domeinwaarden

De lijst met gewenste IMBOR objecten, attributen en domeinwaarden zijn als drie losse bijlagen toegevoegd.

- Bijlage 18A; Objecttype
- Bijlage 18B; Objecttype met attributen
- Bijlage 18C; Domeinwaarden

De gewenste IMBOR objecten en bijbehorende IMBOR attributen zijn opgesteld door Opdrachtgever en in de toegevoegde bijlagen weergegeven.

Er wordt onderscheid gemaakt in:

- Objecttype
- Objecttype met attributen
- Domeinwaarden

De overzichten geven een indicatie en kunnen in overleg nog geoptimaliseerd worden om de doelen te bereiken, zoals zo min mogelijk dataverlies en het gebruik van data voor methodieken.

Op een aantal onderdelen is IMBOR niet toereikend genoeg maar is aansluiting bij de landelijke systematieken wel nodig. Daarom worden de volgende oplossingsrichtingen voorgesteld (deze staan ook genoemd in de toegevoegde bijlagen). Deze oplossingsrichtingen worden ook voorgesteld aan CROW.

- Objecttype

Tabelnaam	Toelichting:
Kunstwerk	Nodig om de NEN2767 hiërarchie te behouden
KunstwerkBouwdeel	Bevat de bouwdelen die wel in IMBOR bestaan. Deze tabel bevat de verwijzing naar de IMBOR objecten
OverigKunstwerkBouwdeel	Bevat de bouwdelen die NIET in IMBOR bestaan.
SleutelKoppeling	Bevat de IMBOR identificatie, aangevuld met de andere sleutels uit de brondata, zoals de BGT identificatie.
Aanvullend wordt de keuzelijst meegeleverd waarmee de latijnse soortnaam voor bomen wordt gestandaardiseerd.	

- Objecttype met attributen

Opmerking:
Semantische relaties zijn geïmplementeerd als foreign keys in de objecten.
Deze zijn herkenbaar aan de attribuutnaam FK_<object waarnaar wordt verwezen>
SHAPE bevat de geometrie van het object. In deze dataset heeft elk object één geometrietype (punt, lijn of vlak)

- Domeinwaarden

-

- Zie de toegevoegde bijlage met het complete overzicht

Toe te voegen domeinwaarden (t.o.v. standaard IMBOR keuzelijsten)					
AANSLUITLEIDING					
type_gedetailleerd					
Kolkaansluitleiding					
AANSLUITPUT					
Materiaal					
HPE					
AFSLUITER					
Materiaal					
Beton					
PE					
ASFALTVERHARDING					
Materiaal					
Asfaltbeton					
BETONVERHARDING					
Materiaal					
Asfaltbeton					
Steen					

Bijlage 19 Huidige en gewenste vakdisciplines per BOR-gegevensonderdelen

In **figuur 4** is in hoofdlijnen per vakdiscipline de huidige en gewenste situatie per BOR-gegevensonderdeel opgenomen.

De implementatie richt zich in eerste instantie op de gewenste situaties waarvan data al aanwezig is bij de gemeente (licht groen gemarkeerd).

Voor de onderdelen die in de huidige situatie voorkomen vindt de opbouw plaats op basis van de aanwezige data. Voor de onderdelen die nu niet voorkomen dient de informatie nog volledig opgebouwd te worden (donker groen gemarkeerd).

Gemeente Waddinxveen	Huidige situatie				Gewenste situatie			
Vakdisciplines	O	K	B	U	O	K	B	U
Afval	O	-	-	-	O	-	-	-
Begraafplaatsen	O	-	-	-	O	K	B	U
Bomen	O	K	-	U	O	K	B	U
Borden	O	-	-	-	O	K	B	U
Civiele constructies	O	K	B	-	O	K	B	U
Ecologie	-	-	-	-	O	-	-	-
Faunavorzieningen	O	-	B	-	O	K	B	U
Groen	O	K	B	-	O	K	B	U
Kabels en leidingen	O	-	-	-	O	-	-	-
Kunst	-	-	-	-	O	K	B	U
Markeringen	-	-	-	-	O	K	B	U
Meubilair	O	-	-	-	O	K	B	U
Riolering	O	K	B	-	O	K	B	U
Sensoren	O	K	-	-	O	K	-	-
Spelen	O	K	B	-	O	K	B	U
Sport	O	-	-	-	O	K	B	U
Tunnels	-	-	-	-	-	-	-	-
Vastgoed	O	-	-	-	O	-	B	-
Verkeer	-	-	-	-	O	-	-	-
Verkeersregelininstallaties	O	-	-	-	O	-	-	-
Verlichting	O	-	B	U	O	K	B	U
Water	O	K	B	-	O	K	B	U
Wegen	O	K	B	U	O	K	B	U

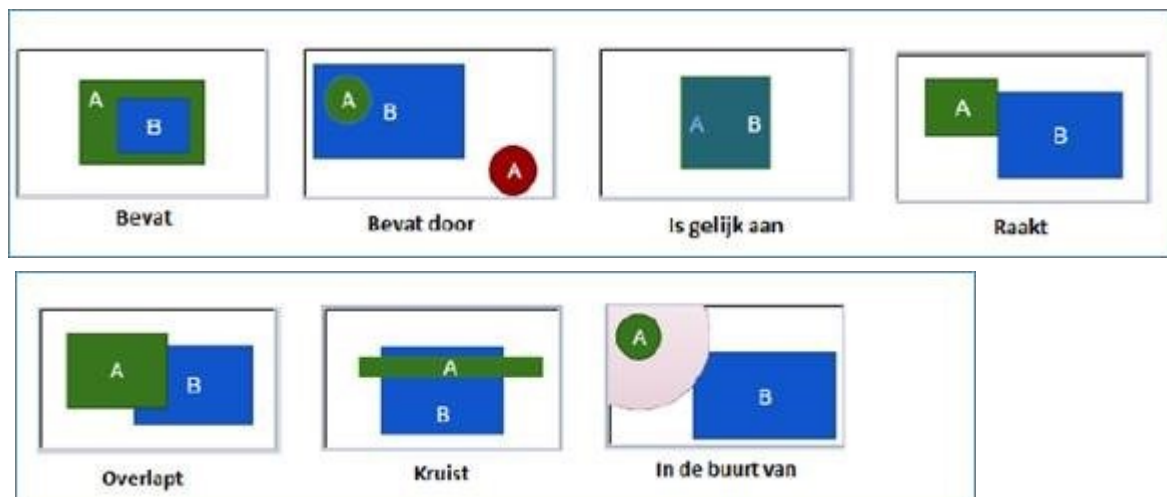
Gro	Wordt meegenomen in deze aanbesteding
Tun	Wordt niet meegenomen in deze aanbesteding
O	Objectgegevens
K	Kwalitatieve gegevens
B	Beheergegevens
U	Uitgevoerd werk
	Huidige situatie
	Gewenste situatie (data aanwezig)
	Gewenste situatie (geen data aanwezig)

figuur 4 Vakdisciplines per BOR-gegevensonderdeel

Bijlage 20 GIS functies

Voor de analyse functies zijn in het BOR-beheersysteem de volgende functies beschikbaar:

- Selecties:
 - o Het filteren op een attribuutwaarde (of meerdere) van een object en de resultaten in een aparte 'laag' tonen en kunnen opslaan
- Specifieke selecties:
 - o Hetzelfde als een normale selectie alleen dan gespecificeerder (hier worden dan meerdere criteria gesteld -> EN/OF groepen).
- Thematische selecties:
 - o Thematiseren van vooraf bepaalde attribuutwaarden. Hierbij worden met kleur domeinwaarden (waarden uit een bepaald attribuutveld) op kaart weergegeven.
- Regionale selecties:
 - o Het maken van selecties van een aantal objecten die binnen de grenzen van een (getekend) vlak vallen. Dit is handig wanneer er bijvoorbeeld geen selectie kan worden gemaakt op basis van administratieve gegevens.
- Buffer selecties:
 - o Het door middel van een bepaalde buffer (zelf in te vullen straal van x-aantal meters) het visueel op kaart tonen van deze buffer. Zo kun je snel zien of een ander object zich wel of niet binnen de buffer bevindt.
- Spatial selecties:
 - o Selectie waarbij 2 databronnen met elkaar worden "vergeleken" en waarbij de uitkomst op kaart wordt getoond. Voorbeelden zijn opgenomen in figuur 5.



figuur 5 Spatial selecties

Bijlage 21 Referentie formulier

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat 3 jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in de selectiecriteria zoals beschreven in paragraaf 5.6.1 van de Aanbestedingsleidraad, door referenties in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd. In deze Bijlage dient men van de betreffende referentie op toereikende wijze informatie te verstrekken zodat Aanbestedende dienst ondubbelzinnig kan vaststellen dat Gegadigde voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.

Hieronder duidelijk aangegeven op welke kerncompetentie onderhavige referentie betrekking heeft. Wanneer onderhavige referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, dan duidelijk aangeven welke kerncompetenties dit zijn.

Het is mogelijk dat Inschrijver meerdere referenties moet indienen om aan meerdere kerncompetenties in paragraaf 5.6.1 te voldoen. Gebruik hiervoor meerdere exemplaren van deze Bijlage.

Geef aan op welke kerncompetentie onderhavige referentie betrekking heeft: ☐ Kerncompetentie 1 ☐ Kerncompetentie 2
Gemeente
Korte omschrijving uitgevoerde referentieopdracht
Welke vakdisciplines zijn bij deze referent geïmplementeerd? Vink de betreffende vakdisciplines aan.
☐ Afval ☐ Begraafplaats ☐ Bomen ☐ Borden ☐ Civiele constructies ☐ Ecologie ☐ Faunavoorziening ☐ Groen ☐ Kabels en leidingen ☐ Kunst ☐ Markeringen ☐ Meubilair ☐ Riolering ☐ Sensoren ☐ Spelen ☐ Sport

☐ Vastgoed ☐ Verkeer ☐ Verkeersregelininstallaties ☐ Verlichting ☐ Water ☐ Wegen
Welke ervaring en expertise met Berichtenverkeer StUF Geo IMGeo en Live koppeling (uitwisseling met API/directe koppeling) heeft u?

(*Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken)

Opdrachtnemer:	
Was er sprake van een samenwerkingsverband: - Zo ja - o Wat zijn de namen van de ondernemingen in het samenwerkingsverband: - o Wat is de rechtsvorm van het samenwerkingsverband: - o Wat was de onderlinge werkverdeling tussen de ondernemingen:	
Was u hoofd- of onderaannemer: - Indien onderaannemer, - o wie was de hoofdaannemer: - o Hoe was de werkverdeling tussen hoofd- en onderaannemer:	
Opdrachtgevende instantie of bedrijf	
Naam opdrachtgevende instantie of bedrijf:	
Naam contactpersoon bedrijf:	
Telefoonnummer contactpersoon:	
Emailadres contactpersoon:	
Totaalbedrag (projectomvang in Euro excl. BTW)	
Datum start werk/dienst/levering:	
Datum oplevering:	

(*Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken)

Bijlage 22 Verwerkersovereenkomst

De verwerkersovereenkomst is als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 23 Uitwerking FAIR-principes

De uitwerking van de FAIR-principes is als losse bijlage toegevoegd.

Bijlage 24 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Datum:

Naam Opdrachtnemer:

Naam ondertekenaar:

Functie ondertekenaar:

Handtekening:

Bijlage 25 Checklist Inschrijvingen

EA beheerssysteem openbare ruimte

Bij inschrijving

Onderwerp	Op basis van	Gunningscriteria	Ondertekend
Aanbiedingsbrief	-	Kwaliteitsaspecten	Ja
UEA/ eigen verklaring	Bijlage 1	Kwaliteitsaspecten	Ja
Referenties	Bijlage 21	Kwaliteitsaspecten	Ja
Uitwerking gunningscriteria Plan van aanpak advies vragen	Par. 4.3.1	Kwaliteitsaspecten	Nee
Uitwerking gunningscriteria Videodemonstratie	Par. 4.3.2	Kwaliteitsaspecten	Nee
Uitwerking gunningscriteria Uitwerking wensen functionaliteit	Par. 4.3.3	Kwaliteitsaspecten	Nee
Uitwerking gunningscriteria Uitwerking wensen methodiek	Par. 4.3.3	Kwaliteitsaspecten	Nee
Architectuurplaat	Bijlage 5, E2	Kwaliteitsaspecten	Nee
SLA	Bijlage 5, E94		
Overzicht Derden architectuur	GIBIT art 22	Kwaliteitsaspecten	Nee
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage 24	Kwaliteitsaspecten	Ja
Inschrijfbiljet	Bijlage 3	Prijsaspecten	Ja

Alle documenten in PDF

Na voorlopige gunning*

Document
Gedragsverklaring aanbesteden
Uittreksel handelsregister / KvK
Belastingverklaring
Kopie ISO certificaten
Tevredenheidsverklaringen

*** Deze documenten moeten voor definitieve gunning worden ingeleverd door beoogd contractant.**