

Marktconsultatie



Voor:

Tekening Beheer Systeem (TBS)

Marktconsultatie betreffende: Tekening Beheer Systeem (TBS)
Datum : 26 januari 2026
Versie : 1.0

Uitgave:

Oasen N.V.

Bezoekadres:

Nieuwe Gouwe O.Z. 3
2801 SB Gouda

Juridische grondslag:

Aanbestedingswet

Procedure:

Marktconsultatie

© 2025 Oasen

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Oasen is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Oasen	4
1.2	Aanleiding	4
1.3	Situatieschets	4
1.4	Gewenste situatie	4
1.5	Doel van de marktconsultatie	5
1.6	Te volgen route	5
2	Procedure en voorwaarden marktconsultatie	5
2.1	Planning	5
2.2	Indienen reactie en beantwoording vragen	6
2.3	Overige voorwaarden marktconsultatie	6
3	Vragenlijst	7

1 INLEIDING

1.1 Oasen

Drinkwaterbedrijf Oasen voorziet dagelijks 800.000 mensen van drinkwater in het oosten van de provincie Zuid-Holland en het zuidwesten van de provincie Utrecht. Drinkwater is essentieel voor de volksgezondheid en het goed functioneren van de samenleving. Oasen heeft daarmee een unieke en belangrijke maatschappelijke positie in de regio. Oasen hanteert hoge standaarden voor de kwaliteit en de beschikbaarheid van drinkwater en handelt daarbij doelmatig en klantgericht. Dat bereikt Oasen door continue ontwikkeling en interactie met haar omgeving.

Het voorzieningsgebied beslaat een totale grondoppervlakte van 1.115 km². Met 300 medewerkers, 15 zuiverings- en pompstations (met oevergrondwater-winningen) en meer dan 4000 kilometer waterleidingen wordt jaarlijks zo'n 50 miljoen m³ schoon en betrouwbaar drinkwater geleverd. Oasen staat voor een drinkwatervoorziening die inwoners en bedrijven onder gelijke condities toegang geeft tot gezond, betrouwbaar, betaalbaar en duurzaam drinkwater. Lees meer over de organisatie van Oasen op www.oasen.nl.

1.2 Aanleiding

Oasen N.V. beheert technische tekeningen in het Tekening Beheer Systeem (TBS). Het uitgifte- en controledeel van dit systeem is in 2022 door de leverancier 'end of life' verklaard. Oasen heeft daarom een vervanger nodig die de uitgifte en validatie van de technische tekeningen voor zijn rekening neemt. In de zoektocht naar die vervanger wordt zowel naar een afzonderlijk uitgifte- en validatietool gezocht, als naar een vervanging van het gehele TBS.

Met dit document probeert Oasen zicht te krijgen op wat er in de markt (mogelijk) is, om zo een gedegen, duurzame en gebruikersvriendelijke oplossing te vinden die vervolgens geïmplementeerd kan worden.

1.3 Situatieschets

Oasen N.V. beheert technische tekeningen in het Tekening Beheer Systeem (TBS). Gevalideerde tekeningen worden opgeslagen in Autodesk Vault. De toegang naar de Autodesk Vault én validatie op juistheid van retour gestuurde tekeningen wordt geregeld door de applicatie 'NedValidatie' van Cadac. Echter heeft de leverancier in 2022 het einde van deze applicatie ingeluid zodat destijds de laatste update is geweest.

Daarmee is het gevaar voor verouderde beveiliging en haperende aansluiting op applicaties die wél regelmatig evolueren aanwezig. Autodesk ondersteunt namelijk tot en met drie versies terug. Afgelopen jaar is de versie 2026 uitgekomen en wordt de ondersteuning voor de '2022-applicaties' niet meer gegeven. Daarnaast werken de '2022-versies' niet optimaal onder Windows 11. Dit OS is recent voor de hele organisatie als werkplatform uitgerold, met uitzondering van de systemen die met NedValidatie en Autodesk Vault werken. Tot slot kunnen we Autodesk Vault niet upgraden door de databasekoppeling met Nedvalidatie. Deze ondersteunt geen versie 2024 of hoger. Het TBS draait daarom nu op versie 2020.

1.4 Gewenste situatie

In de nieuwe situatie heeft Oasen een modern, toekomstbestendig en gebruikersvriendelijk TBS. Dit houdt in: een veilige digitale omgeving waar alle technische tekeningen van de organisatie opgeslagen en geborgd kunnen worden, met een robuust en veilig uitgifte- en validatiesysteem dat de samenwerking tussen projectleiders en aannemers ondersteunt. Beiden functioneel in beheer door Oasen.

Het streven is om dit zo snel mogelijk dit jaar volledig werkend beschikbaar te hebben. Het streven is om vanaf het derde/vierde kwartaal 2026 (Q3/Q4 2026) te beginnen met de werkzaamheden.

1.5 Doel van de marktconsultatie

Oasen heeft dit marktconsultatiedocument gepubliceerd via TenderNed met als doel geïnteresseerde marktpartijen te bereiken, te interesseren en te stimuleren tot meedenken. Oasen beoogt met deze marktconsultatie:

1. Inzicht te krijgen in de randvoorwaarden waaronder de levering en (mogelijke) diensten succesvol kunnen worden aanbesteed en uitgevoerd;
2. Inzicht te krijgen in de ervaring van de markt met dit type scope;
3. Inzicht te krijgen in geïnteresseerde en gekwalificeerde marktpartijen.

Oasen benadrukt dat deze marktconsultatie geen onderdeel uitmaakt van de aanbesteding en er geen rechten aan kunnen worden ontleend. Verkregen inzichten uit de marktconsultatie gebruikt Oasen in de voorbereiding van de aanbesteding en de aanbestedingsstukken. Oasen behoudt zich het recht voor om deze inzichten niet of niet volledig te gebruiken en werkt daarbij zo transparant als mogelijk.

1.6 Te volgen route

De aanpak van de marktconsultatie op hoofdlijnen gaat als volgt:

1. Marktconsultatie voorafgaand aan de aanbesteding om mogelijkheden en definitieve scope te bepalen;
2. De marktconsultatie bestaat in hoofdzaak alleen uit schriftelijke vragen met alle partijen uit de markt die zich hebben aangemeld;
3. De verkregen informatie uit de marktconsultatie zal door Oasen, daar waar mogelijk en mits relevant, gebruikt worden in de voorbereiding van de aanbesteding en in de aanbestedingsstukken zelf;
4. Geïnteresseerde marktpartijen worden verzocht om de onder hoofdstuk 3 opgenomen vragen te beantwoorden;
5. Afhankelijk van de schriftelijke beantwoording van de vragen is het mogelijk dat één of meerdere marktpartijen worden uitgenodigd voor een toelichtend gesprek. Hiervoor kan gekozen worden als dit naar de verwachting van Oasen een noodzakelijke verdieping of verbreding van de input geeft. U kunt in de vragenlijst aangeven of u open staat voor een degelijk gesprek. Uiteindelijk zal Oasen naar eigen zicht bepalen of partijen en zo ja welke partijen worden uitgenodigd voor een gesprek; daarbij speelt mee dat gestreefd wordt om de administratieve lasten zowel aan de zijde van Oasen als aan de zijde van de markt zoveel mogelijk te beperken.

2 PROCEDURE EN VOORWAARDEN MARKTCONSULTATIE

2.1 Planning

Oasen behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle geïnteresseerde marktpartijen plaats. De planning op TenderNed is leidend. Oasen hanteert de volgende planning voor de marktconsultatie:

Activiteit	Datum
Plaatsen van marktconsultatie	Eind januari 2026
Sluitingsdatum ontvangst reactie marktconsultatie	Maandag 2 maart 2026 voor 09:00
Uitnodiging partijen meervoudig onderhandse aanbesteding	Zo spoedig mogelijk.

Deze marktconsultatie zal in digitale vorm plaatsvinden middels het gebruik van TenderNed. Alle in TenderNed opgenomen informatie maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze marktconsultatie.

Oasen kiest er in deze marktconsultatie voor om de communicatie met de geïnteresseerde marktpartijen langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

Om die reden is de marktconsultatie en de vragenlijst via TenderNed ter beschikking gesteld.

2.2 Indienen reactie en beantwoording vragen

Geïnteresseerde marktpartijen worden uitgenodigd om de in dit marktconsultatie document opgenomen vragen in hoofdstuk 3 te beantwoorden. Voor de beantwoording van de vragen verzoeken wij u een eigen format voor het beantwoorden van de vragen te gebruiken. Graag wel reactie op de vragen, geen verkoop informatie.

Uw zienswijze, antwoorden op de gestelde vragen en eventuele andere relevante informatie kunt u tot in de planning genoemde datum en tijdstip via TenderNed indienen.

2.3 Overige voorwaarden marktconsultatie

De marktconsultatie wordt gehouden onder de volgende voorwaarden:

- De deelname is geheel vrijwillig en vrijblijvend;
- Er worden geen vergoedingen gegeven voor gemaakte of te maken kosten, verbonden aan de marktconsultatie;
- Aansluitend aan deze marktconsultatie zal naar alle waarschijnlijkheid gestart worden met een aanbestedingsprocedure.
- Gezien het vrijblijvende karakter van de marktconsultatie, kunnen er geen rechten ontleend worden aan enige informatie verstrekt in het kader van deze marktconsultatie;
- Daarnaast is het van belang te weten dat informatie uit deze marktconsultatie kan afwijken van informatie die later in het kader van een eventuele voorgenomen aanbesteding wordt verstrekt;
- Het marktconsultatiedocument is slechts geschreven in het kader van de marktconsultatie voor deze aanbesteding. De marktconsultatie is geen uitnodiging om in te schrijven op de aanbesteding, waarvoor deze marktconsultatie als voorbereiding dient;
- Oasen behoudt zich het recht voor om de planning zoals in dit document geschetst is naar eigen inzicht aan te passen en/of het traject van de marktconsultatie geheel of gedeeltelijk te staken;
- Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de ten behoeve van de marktconsultatie verstrekte informatie. Dit geldt zowel voor Oasen als voor de geïnteresseerde marktpartijen;
- De door middel van deze marktconsultatie aan Oasen verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld en wordt niet gebruikt voor een ander doel dan het opdoen van marktkennis teneinde tot een kwalitatief betere uitvraag te komen.

3 VRAGENLIJST

Om een goed beeld te krijgen van de verschillende oplossingen in de markt, hebben we onderstaande vragenlijst opgesteld. Het staat leverancier vrij om middels een eigen format te reageren op onderstaande vragen.

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
1	Toegankelijkheid en Gebruiksvriendelijkheid	De aangewezen groep gebruikers, intern en extern, moeten eenvoudig toegang hebben tot de meest recente en goedgekeurde tekeningen	• Wat betekent gebruikersvriendelijkheid voor uw systeem? Waaraan is dat te merken? • Hoe krijgen gebruikers gemakkelijk toegang, hoe is dat bij uw systeem geregeld en ingericht? • Hoe is de kostensystematiek bij uw systeem ingericht voor die verschillende gebruikers(groepen)? Is dit één vaste licentie voor alle gebruikers, een licentie per gebruiker, of anders (en in dat geval: welke)? • Hoe werkt het toegangsbeheer? • Op welke manier worden rechtenniveaus bepaald? Hoe flexibel is dat (achteraf) aan te passen? • Op welke manier(en) kan zicht gehouden worden op de rechten, gebruikers en aanverwante zaken? • Hoe zijn de rapportagemogelijkheden van het systeem? In hoeverre zijn die flexibel zelf in te richten en aan te passen? • In hoeverre zijn er kosten verbonden aan bovenstaande aanpassingen en functionaliteiten? Aan welke bedragen moeten we dan denken?
		Het systeem moet via verschillende apparaten toegankelijk zijn, zoals pc, tablet en smartphone, bij voorkeur via de cloud en met cloudopslag	• Welk deel/ welke delen zijn beschikbaar in de cloud? • Welke kosten zijn daaraan verbonden en welke opties zijn daar bij uw systeem voor beschikbaar? • Welke (typen) apparaten kunnen bij uw systeem gebruikt worden? • Wat betekent dat voor de kosten (voor het gebruik) van uw systeem? • In hoeverre werkt uw systeem ook offline? • Welke oplossingen heeft u om in alle gevallen met het systeem te kunnen blijven werken?
2	Toegankelijkheid en Gebruiksvriendelijkheid	Er moet samengewerkt kunnen worden: een pakket/ blad moet door verschillende personen tegelijk kunnen worden 'geleend' en bijgewerkt, zonder dat dit afbreuk doet aan het versiebeheer en de kwaliteit van de bronbestanden.	• Welke opties heeft uw systeem hierin? • Op welke manier borgt uw systeem de kwaliteit? • Hoeveel mensen kunnen tegelijk aan een (deel)tekening werken? Hoe gaat dat in zijn werk bij uw oplossing? • Hoe is geborgd dat er geen discrepantie in informatie ontstaat (bijvoorbeeld doordat iemand offline werkt)? • In hoeverre zijn er kosten verbonden aan deze oplossing (en welke zijn dat)?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Toegankelijkheid en Gebruiksvriendelijkheid	Gerelateerd aan bovenstaande: eenzelfde gebruiker moet tegelijk aan verschillende bladen (tekeningen) uit verschillende pakketten kunnen werken	- Hoe gaat het systeem hier mee om? - Hoe is het beheer en overzicht georganiseerd? - In hoeverre zijn er grenzen aan aantallen? Als van toepassing: wat zijn de maximum aantallen?
	Toegankelijkheid en Gebruiksvriendelijkheid	Voor de continuïteit van de werkzaamheden is het belangrijk dat de implementatie van het nieuwe systeem zo min mogelijk impact heeft. Bovendien is er weinig ruimte om uitgebreide trainingen of opleidingen te volgen: het systeem moet zo snel en gemakkelijk mogelijk in de organisatie ingepast worden en de diverse gebruikers moeten er zo veel mogelijk direct mee kunnen werken. Het spreekt natuurlijk voor zich dat het systeem zo intuïtief en aantrekkelijk mogelijk moet zijn.	- Hoe zorgt u ervoor dat de verschillende gebruikersgroepen worden meegenomen? - Wat is uw aanpak om de verschillende gebruikersgroepen te betrekken en mee te nemen voor, tijdens en na de implementatie? - Hoe pakt u deze ondersteuning en begeleiding aan? - Hoe zorgt u ervoor dat de belasting van de gebruikers zo laag mogelijk is (in te besteden tijd en organisatie) - Hoe ziet u de gebruikersbelasting (om betrokken te zijn) tijdens de ontwikkeling en implementatie? Wat zijn aantallen (mensen en tijd) waar we dan aan moeten denken? - Wat is uw inschatting van de benodigde tijd die functioneel beheerders nodig hebben om het systeem up-and-running en up-to date te houden?
	Toegankelijkheid en Gebruiksvriendelijkheid	De toegang tot de functionaliteiten moet zo veel mogelijk laagdrempelig zijn voor de gebruikersdoelgroepen, conform de Digitoegankelijkheid Drempelvrij.nl (WCAG 2.2-compliance, niveau AA) Dit mag een prettig ontwerp van de pagina niet in de weg staan.	- Hoe wordt dit getoetst? En door wie? - Hoe wordt dit – bij wijzigingen en updates bijvoorbeeld – gecheckt? - Wat merken de (eind)gebruikers van wijzigingen en updates? - Hoe blijft het geheel toekomstgeraad en up-to-date naar de laatste stand van zaken? - Hoe is jullie ondersteuning hierin? - Hoe worden wij op de hoogte gebracht en gehouden? - Wat zijn hierin jullie voorstellen (waar is dit belangrijk, en waar is dit minder of niet nodig)? - Zijn hier kosten aan verbonden? Zo ja, wat zijn die en waar zijn die uit opgebouwd?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Digitale Structuur en Archivering	Oude versies moeten gearriveerd blijven maar mogen niet meer in omloop zijn	- Welke mogelijkheden zijn er voor versiebeheer bij uw systeem? En welke beveelt u aan? Wat zijn de voor- en nadelen van uw aanbeveling? - Welke opties heeft uw systeem voor het beheer van oudere versies van tekeningen (bijvoorbeeld archivering, metadata, anders)? Welke voor- en nadelen hebben deze opties? - Hoe zorgt uw systeem ervoor dat oude revisies uit de omloop gaan en alleen de nieuwste revisies in het verkeer blijven?
	Revisiebeheer en Controle	Het systeem moet automatische revisiecontrole bieden, zodat wijzigingen worden bijgehouden en alleen de laatste goedgekeurde versies beschikbaar zijn	- Hoe werkt de revisie en revisiecontrole bij uw systeem? - Hoe houdt het systeem wijzigingen aan tekeningen bij? - Wat zijn de opties in relatie tot de CRUD-matrix (Create, Read, Update, Delete)? - Hoe zorgt het systeem ervoor dat we inzicht blijven houden in de verschillende versies? - Hoe zorgt het systeem ervoor dat we inzicht blijven houden in de verschillen tussen versies (bijvoorbeeld om te weten op welk onderdeel/welke laag wijzigingen hebben plaatsgevonden) - Welke opties heeft het systeem om fouten door de bijvoorbeeld de uploader zelf te laten corrigeren?
	Revisiebeheer en Controle	Er moeten workflows zijn voor het aanvragen, goedkeuren en verwerken van revisies, inclusief elektronische handtekeningen en stempels ter borging van naleving	- Welke workflows zijn standaard in uw systeem beschikbaar? - Welke opties zijn er om deze workflows aan te kunnen passen? Hoe flexibel is uw systeem? In hoeverre zijn hier kosten aan verbonden (en – als van toepassing – hoe hoog zijn die)? - Welke controleopties zijn met uw systeem mogelijk? - Op welke wijze werkt uw systeem met elektronische handtekeningen en/ of stempels?
	Revisiebeheer en Controle	Bewijs van controle moet beschikbaar zijn, met een audittrail van wie wat wanneer heeft gewijzigd	- Welke rapportagemogelijkheden zijn hiervoor beschikbaar? - In hoeverre zijn die flexibel door onszelf aan te passen?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Revisiebeheer en Controle	Beveiliging en dataverzameling instelbaar (per onderdeel of anderszins) Het is ook belangrijk om inzicht te hebben in bijvoorbeeld de efficiëntie, het gebruik en door wie. Om het systeem optimaal te kunnen benutten, moet het systeem informatie over dat gebruik kunnen aanbieden. Hierbij valt ook te denken aan feedbacktools zoals Google Analytics en Hotjar.	• Wat zijn de mogelijkheden? Graag jullie advies; • Wat zijn de mogelijkheden op het vlak van (het inregelen van) informatiebeveiliging? • In hoeverre is er dashboardfunctionaliteit? • Kunnen we onze eigen statistische rapportages inrichten en maken? • In hoeverre is monitoring op de afzonderlijke functionaliteit mogelijk? En tussen de verschillende functionaliteiten? • We willen 'data driven' het systeem doorontwikkelen. Welke opties hebben jullie? Hoe werkt dat bij jullie? • In hoeverre is de monitoring en rapportage uit te breiden naar systemen van derden (bijvoorbeeld als we toch verkeer willen meten naar een andere applicatie)? • Hoe krijgen we echt grip en zicht op de gegevens(stromen) en de gebruikers, ook zonder gebruik van cookies? • In hoeverre is dataverzameling en gebruikersfeedback ingericht? • In hoeverre is het monitoren en terugkoppelen (van het systeem en de verschillende onderdelen) een onderdeel van jullie service, bijvoorbeeld via een SLA? Hoe zien jullie dat? Wat zijn de kosten daarvan? • Hoe is het eigenaarschap van deze data voor Oasen geregeld?
	Beveiliging en Eigenaarschap	SaaS is een optie, mits er garanties zijn rondom security en privacy	• In hoeverre is uw systeem een SaaS? • Welke garanties rondom security en privacy geeft u? Hoe is dit geregeld? • Wat zijn bij uw oplossing de voor- en nadelen van SaaS versus 'on premise'? Wat is uw advies hierin aan ons?
	Beveiliging en Eigenaarschap	Documenten moeten beveiligd zijn volgens hoge standaarden, met machtigingen per gebruiker voor wie tekeningen kan bekijken, wijzigen of goedkeuren	• Hoe is de beveiliging in uw systeem geregeld en georganiseerd? • Hoe werkt het rechtenbeheer in uw applicatie? • Hoe gaat het systeem om met rechten en het aanpassen van rechten? • In hoeverre is er sprake van een rechtenmatrix? • Hoe flexibel is dit ingericht of in te richten? • In hoeverre zijn er mogelijkheden om rechten op documenten te zetten, aan te passen of te verwijderen? • Welke rapportagemogelijkheden heeft uw systeem als het gaat om het rechtenbeheer en overzicht houden op die rechten • Op welke wijze zijn documenten in uw systeem beveiligd?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Beveiliging en Eigenaarschap	De functionaliteiten en omgevingen voldoen aan de laatste beveiligingsrichtlijnen conform Security OWASP top 10 of vergelijkbaar en de ISO 27001-richtlijnen.	- Hoe gaat u om met security? - Welke mogelijkheden zijn voor ons beschikbaar? - Hoe wordt dit beheerd, getoetst en onderhouden? - Hoe worden wij op de hoogte gebracht en gehouden?
	Beveiliging en Eigenaarschap	Voldoet aan de ISO-27001-richtlijnen en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): bij Oasen is het beschermen van privacygevoelige informatie en persoonsgegevens essentieel. De organisatie moet daarom steeds opnieuw kunnen aantonen dat die bescherming goed is ingericht. Met de verschillende gebruikersgroepen en hun (privé)gegevens moeten er mogelijkheden zijn om gegevens af te schermen, maar een toch zo groot mogelijke mate van verbinding te realiseren.	- Op welke wijze houdt u daar al rekening mee vanuit het systeem? - Op welke manier zorgt u ervoor dat het mogelijk is om actief in te blijven zetten op het continu verbeteren van privacy en bescherming van persoonsgegevens? - Hoe vindt gegevensbescherming plaats in het ontwerp en de standaardinstellingen (privacy by design en default)? - Welke technische en organisatorische maatregelen stelt u hierin voor? - Welke maatregelen of aanpak stelt u voor om de doorgifte van persoonsgegevens passend te waarborgen?
	Beveiliging en Eigenaarschap	De content is en blijft eigendom van Oasen. Maar het eigenaarschap over de hele applicatie moet zo veel mogelijk bij Oasen blijven liggen.	- Hoe gaat u om met eigenaarschap? - Welke opties heeft u om het eigenaarschap van Oasen zo groot mogelijk te maken? - In hoeverre is of blijft Oasen eigenaar en op welke onderdelen: wat valt wel en wat niet binnen het eigenaarschap van Oasen? - Hangen hier kosten aan vast? En zo ja, welke?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Integratie en Samenwerking	Het systeem kan integreren of communiceren met populaire CAD-software en andere onderhouds- en beheersystemen zoals Maximo, Ultimo of SAP voor een naadloze gegevensuitwisseling	- Hoe werkt uw systeem samen met andere systemen? - Welke opties staan ter beschikking? - Welke standaarden hanteert u hierbij? - Welke kosten zijn hieraan verbonden?
	Integratie en Samenwerking	Ondersteuning van API services: het systeem moet de mogelijkheid hebben om eventueel benodigde externe content eenvoudig te integreren op basis van API's. Er is een koppeling met de eigen Azure Cloud (Oasen), Sharepoint, Ultimo en Autodesk Vault nodig voor meer gegevens, en mogelijk een koppeling met PowerBI voor data-integratie.	- Wat zien jullie hier als mogelijkheden? Wat kunnen jullie hierin aanbieden? - Welke standaarden ondersteunt het systeem? - In hoeverre is dit onderdeel van de implementatie? Wat zijn kosten hiervan? - Hoe is de ondersteuning (en beheer, denk aan: updates, testen, onderhoud) daarbij? - Wat zijn de kosten van deze ondersteuning hiervan? - Hoe kan de samenwerking tussen systemen worden geoptimaliseerd? - Hoe wordt hier rekening mee gehouden als functionaliteit wordt aangepast of uitgebreid? - Hoe kunnen jullie daarbij ondersteunen, meedenken en beheren?
	Integratie en Samenwerking	Samenwerking tussen verschillende disciplines (bouwkundig, installatietechnisch, elektrotechnisch) moet ondersteund worden	- In hoeverre zijn documentstromen aan te passen aan de verschillende functies? - Hoe gaat het systeem om met verschillende operationele rollen en functies (los van rechten)? - In hoeverre zijn flows in het systeem flexibel? - Hoe is het beheer hierop geregeld en georganiseerd? - Welke rapportagemogelijkheden zijn hierin?
	Procesmatige Inrichting en Procedures	Er moeten duidelijke processen en procedures zijn voor het beheer van tekeningen, inclusief inventarisatie, inrichting, optimalisatie en periodieke controle op actualiteit	- Hoe werken processen en procedures in het systeem? Welke mogelijkheden zijn er? - Hoe is het beheer hiervan geregeld? - In hoeverre is dat flexibel in eigen beheer aan te passen? - Welke controle mogelijkheden heeft het systeem? - In hoeverre zijn die aan te passen? - Er zijn ook fysieke tekeningen nodig, in hoeverre kunnen deze processen en procedures ook bewaard en bewaakt worden in het systeem?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Efficiëntie en Risicobeheersing	Het systeem moet bijdragen aan een efficiënt gebouwdossierbeheer en risicogestuurd beheer, zodat tekeningen altijd up-to-date zijn en vertragingen of fouten worden voorkomen	- Hoe zorgt het systeem voor een efficiënt gebouwdossierbeheer? - Hoe voorkomt het systeem fouten en vertragingen? - In hoeverre is het mogelijk om risicogestuurd te beheren met uw systeem? Wat zijn de opties? - Hoe helpt het systeem ons om één up-to-date bron te hebben en te houden? - Hoe ondersteunt het systeem persoonsonafhankelijkheid en continuïteit?
	Efficiëntie en Risicobeheersing	In noodgevallen moet snel de juiste tekening beschikbaar zijn om kostbare vertragingen te voorkomen	- Hoe helpt het systeem met juistheid van invoer, controle en automatisering om er zeker van te zijn dat er altijd de juiste tekeningen beschikbaar zijn? - Hoe helpt het systeem om dit ook voor de fysieke tekeningen te realiseren?
	Ondersteuning van Tekenstandaarden (NLCS)	De oplossing moet de huidige landelijke NLCS-standaard ondersteunen, en de per 2027 beoogde NLCS Drinkwater-uitbreiding. Dit is essentieel om tekenkwaliteit, validatie en ketensamenwerking tussen waterbedrijven, aannemers en ontwerpers te borgen.	Ondersteunt uw oplossing de NLCS-standaard, inclusief de nieuwe NLCS Drinkwater-uitbreiding (verwacht per 2027), op welke wijze wordt deze standaard binnen uw systeem toegepast, en per wanneer wordt volledige ondersteuning beschikbaar verwacht?
	Technisch en Functioneel beheer	Flexibiliteit en aanpasbaarheid: het beheer en de mogelijkheden in inrichting zijn belangrijk. Eventuele aanpassingen voor nieuwe functionaliteit of verandering kunnen eenvoudig zelf worden gedaan, zonder dat we hoge kosten hebben.	- In hoeverre is het systeem eenvoudig aan te passen? - Welke ruimte is er voor aanpassing? Wanneer hebben we u als leverancier nodig? - Welke kosten zijn daaraan verbonden? - Hoe ziet de procedure (handelingen) eruit voor wijzigingen? - Wat zijn de mogelijkheden op gebied van beheer, onderhoud, autorisatie, updates, koppelingen en rapportages? - Moet systeem bij wijziging volledig plat? X tijd uit de lucht? Of kan dit onderwater (lees: niet merkbaar voor de bezoeker)? - Hoe gaat u om met aanpassingen tijdens de implementatieperiode en nadat het systeem in gebruik genomen is? Welke opties heeft u beschikbaar? Wat zijn de kosten daarvan?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Technisch en Functioneel beheer	Contentmigratie en – borging: aan het eind van het project is het de bedoeling dat de gebruikers weer verder kunnen met de nieuwe functionaliteit. Er vindt contentoverdracht plaats van de huidige omgeving naar jullie systeem.	• Wat is volgens u de eenvoudigste, snelste en goedkoopste route om dit te realiseren? • Wat is een effectieve aanpak om al tijdens het project bruikbare content te scheiden van oude, vervallen of niet-bruikbare content? We ontvangen graag uw voorstellen. • Welke mogelijkheden ziet u om ervoor te zorgen dat content up-to-date blijft in de toekomst? • Welke rol kunt u als leverancier hierin spelen?
	Technisch en Functioneel beheer	Schaalbaarheid: dit betreft zowel de schaalbaarheid van het systeem (voor meerdere platforms, of grotere bezoekersaantallen bijvoorbeeld), als de uitbreidbaarheid ervan, bijvoorbeeld van pagina's.	• Hoe gemakkelijk is de omgeving op- of af te schalen? Is de omgeving bijvoorbeeld snel te configureren? Hier verwachten we uw voorstellen en advies.
	Technisch en Functioneel beheer	(Piek)belasting: het systeem moet in elk geval 300 aanvragen per week eenvoudig en snel kunnen verwerken.	• Hoe weten we of die (piek)belasting gehaald kan worden? • Als we te maken krijgen met piekmomenten, hoe gaat het systeem hiermee om? • Als we te maken krijgen met piekmomenten, hoe wordt hierop gestuurd (wie, wat, wanneer)? • Op welke aantallen is het systeem ingericht? • Op welke wijze wordt dit gemonitord en wat kunnen wij verwachten over de belasting van het systeem (en/ of de verschillende onderdelen)? • Zijn er bij uw systeem kosten verbonden aan een eventueel opschalen? Zo ja, welke zijn dat? Zo nee, hoe gaat u er dan mee om?
	Technisch en Functioneel beheer	Continuïteit: dit betreft continuïteit in: technische (updates), hosting (up-and-running blijven), techniek (toekomstvast) en een leverancier die gepaste ondersteuning kan blijven bieden	• Hoe werken (technische) updates bij u? • Hoe is de continuïteit geborgd? Hier verwachten we uw voorstellen en advies; • Welke opties zijn er bij u beschikbaar? • Wat zijn de kwetsbaarheden bij uw organisatie hierin? Wat zijn de mitigerende maatregelen? • Wat betekent dit voor de kosten bij uw systeem?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Technisch en Functioneel beheer	Technisch support: we verwachten dat een 24/7-support niet nodig is. Wel een uptime van minimaal 99% binnen de momenten dat het systeem beschikbaar is voor gebruikers. Bij eventuele calamiteiten moet het systeem wel weer snel beschikbaar zijn. Daarnaast verwachten we wel een monitoring van uw kant en vaste aanspreekpunten die we snel kunnen benaderen.	• Welke ondersteuning kan geboden worden met betrekking tot doorontwikkeling in de toekomst en afhandeling van incidenten en vragen? • Aan welke kosten moeten we denken voor die doorontwikkeling? • In hoeverre is er een testomgeving (OTAP-straat?) beschikbaar (of nodig?) en hoe is dit ingericht? • Op welke manier gaat u om met testen en zo'n OTAP-constructie? • Welke supportcontracten zijn mogelijk wat betreft doorontwikkeling en ad hoc ondersteuning? Welke kosten hanteert u daarbij? • Hoe ziet het beheer eruit? Welke mogelijkheden heeft u daarin? Aan welke kosten kunnen we dan denken? • Hoe krijgen wij ondersteuning bij vragen en/of problemen? • Hoe wordt omgegaan met calamiteiten? • Hoe worden wij op de hoogte gebracht en gehouden? • Op welke manier vindt communicatie plaats?
	Technisch en Functioneel beheer	Licenties en gebruikersopties: er moet zowel vanuit technisch beheer als vanuit functioneel beheer in en met de applicatie gewerkt kunnen worden Vanwege de variatie (en tijd) in werkzaamheden met de applicatie binnen de verschillende rollen heeft een optie waarbij licenties beperkt of niet afhankelijk zijn van het aantal gebruikers heeft daarom de voorkeur.	• Welke opties biedt u hierin? • Wat zijn de voor- en nadelen van die opties? • Wat zijn de kosten van die opties?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Technisch en Functioneel beheer	De verschillende functionaliteiten moeten de mogelijkheid hebben om met de meest voorkomende CAD bestanden (tenminste de DWG- en DXF-standaarden) te kunnen werken. Daarnaast moet een export naar gebruikelijke standaarden (tenminste pdf) tot de mogelijkheden behoren.	- Hoe is dit overzichtelijk in te richten en te beheren? - Wat zijn de mogelijkheden en de ervaringen die u hierin heeft? - Hoe kunt u ons helpen dit te optimaliseren?
	Technisch en Functioneel beheer	Borging in de organisatie: het is belangrijk dat de nieuwe functionaliteit in de organisatie goed, bruikbaar en persoonsonafhankelijk geborgd wordt.	- Wat zijn uw ideeën om de informatie overzichtelijk en duidelijk te borgen in de organisatie? - Hoe voorkomen we dat we – door verloop van mensen of anderszins – kennis over het project verloren gaat? - Hoe ziet u de borging binnen de organisatie zodat overdracht gemakkelijk en snel kan plaatsvinden? - Hoe ziet u de borging binnen de organisatie, zodat doorontwikkeling gemakkelijk en snel kan plaatsvinden?
	Technisch en Functioneel beheer	Geen vendor lock-in: flexibiliteit en overdraagbaarheid moeten mogelijk zijn.	- De functionaliteit mag geen belasting worden voor de vereniging. Hier verwachten we jullie voorstellen en advies - Op welke manier borgen jullie de mogelijkheden om – op de lange termijn – niet gebonden te zijn aan één leverancier? - Welke mogelijkheden zien jullie om te voorkomen dat de oplossingen op termijn te duur zijn of te belastend zijn voor de organisatie? - Over welke termijn zien jullie die mogelijkheden (bijvoorbeeld permanente afspraak, alleen bij implementatie, enzovoort)?

Nr	Criteria	Toelichting	Vragen
	Wet- en regelgeving: • NEN 3140; • NEN-EN 50110-1; • Arbowet; • Bewaar- en actualisatieplicht; • Gebouwdossier volgens Wet kwaliteitsborging en bijbehorende uitvoeringsbesluiten • Brandmeldinstallaties etc.	Wettelijk gezien moet een tekeningbeheer systeem voldoen aan diverse normen en verplichtingen om te zorgen dat technische tekeningen altijd actueel, beschikbaar en betrouwbaar zijn.	• In hoeverre helpt uw systeem ons voldoen aan onze wettelijke verplichtingen? • In hoeverre ondersteunt u (en uw systeem) ons bij het nakomen van die verplichtingen in geval van wijzigingen aan de zijde van de wetgever(s)? • In geval van aanpassingen van onze kant, hoe ondersteunt u (uw systeem) ons bij het nakomen van onze verplichtingen? • Welke garanties biedt u (uw systeem) rondom de wettelijke verplichtingen?
	Partnerschap en samenwerking	Onze partner ontzorgt ons, denkt met ons mee, helpt ons de zaken op te lossen waar wij geen zicht op hebben en staat voor ons klaar als wij hem nodig hebben. Hij is bovendien bereid om met ons vooruit te denken en ons te helpen klaar te zijn voor de toekomst.	• Hoe werkt u samen? • Wat zijn de mogelijkheden? • Hoe wordt dit ingericht? • Wat is uw manier van werken?