

# Aanbesteding beheersysteem

Basis voor gebruiken Integraal beheersysteem



<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Oost Gelre
<b>Bedrijfsnaam onderdeel</b>	Informatiemanagement
<b>Auteur</b>	Ingenieursbureau Alfons Schuurmans
<b>Datum</b>	23 februari 2016
<b>Rapportnaam</b>	R0555.02_c82_NvI.docx



# Inhoudsopgave

## Rapportage

### Inhoudsopgave **3**

Bijlagen 6

Figuren 6

### Begrippenlijst **7**

## 1 Inleiding **10**

1.1 Beschrijving van de Aanbestedende dienst 10

1.2 Offerteaanvraag 10

1.3 Aanleiding 11

1.4 Motivering conform Aanbestedingswet 2012 11

1.5 Wat wordt van de lezer/potentiële Inschrijvers verwacht 12

1.6 Doel van de aanbesteding en de Opdracht 12

1.7 Opdrachtomschrijving en omvang Opdracht 12

## 2 Huidige situatie **14**

2.1 Aanwezige 'beheersystemen' 14

2.2 Inventarisatiegegevens 14

2.2.1 Civiele kunstwerken 14

2.2.2 Bomen 14

2.2.3 Groen 14

2.2.4 Kabels en leidingen 15

2.2.5 Riool 15

2.2.6 Spelen 15

2.2.7 Straatmeubilair 15

2.2.8 Wegen 15

2.3 Beheergegevens 15

2.4 Inspectiegegevens 16

2.5 Facilitaire diensten 16

2.5.1 Informatisering & Automatisering 16

2.5.2 Geo-informatie 16

## 3 Gewenste situatie **18**

3.1 Gewenste objecten, attributen en domeinwaarden 18

3.2 Eisen en wensen alle vakdisciplines 18

3.2.1 Groen 18

3.2.2 Kabels en leidingen (registratiesysteem) 19

3.2.3 Riool 20

3.2.4 Spelen 22

3.3 Facilitaire diensten 22

3.4 Leveren Integraal beheersysteem 22

3.5 Installatie Integraal beheersysteem 22

3.6 Beheer en gebruik 23

3.6.1 Werken met een Integraal beheersysteem 23

3.6.2 Beheren van inventarisatiegegevens 23

3.6.3 Het Integraal beheersysteem 23

3.7	Vervolgstappen inventarisatiegegevens	24
3.7.1	Conversie/optimalisatie inventarisatiegegevens	24
3.7.2	Ondersteuning en ontzorging inventarisatiegegevens	25
3.8	Vervolgstappen beheer- en inspectiegegevens	26
3.8.1	Gebruik beheergegevens	26
3.8.2	Gebruik aanwezige inspectiegegevens	26
3.9	Opleiding	27
3.10	Onderhoudskosten en servicedesk	28
3.11	Overige zaken	28
<b>4</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>29</b>
4.1	Aanbestedende Dienst	29
4.2	Algemene voorwaarden	29
4.3	Planning	29
4.4	Communicatie en contactgegevens	30
4.5	Inlichtingen, verbetervoorstellen, klachten en proactieve houding	30
4.5.1	Vragen, informatie en inlichtingen (Nota van Inlichtingen)	30
4.6	Wijze van aanbieden	31
4.7	Vormvereisten	31
4.8	Onherroepelijk aanbod	32
4.9	Voorbehouden	32
4.10	Gestanddoening	33
4.11	Rechtsbescherming en rechtsverwerking	33
4.12	Overeenkomst	34
4.13	Geen vergoeding aanbieder	34
4.14	Geheimhouding	34
4.15	Taal	34
4.16	Betalingscondities	34
4.17	Prijsindex	35
4.18	Onderaanneming	35
4.19	Verificatiegesprek	35
<b>5</b>	<b>Eisen en bijbehorende documenten</b>	<b>37</b>
5.1	Bewijsmiddelen	37
5.2	Rechtsgeldige ondertekening	38
5.3	Algemene gegevens Inschrijver	38
5.4	Gebruiksrecht	38
5.5	Geschiktheidseisen	39
5.5.1	Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht	39
5.5.2	Geschiktheidseis: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	39
5.6	Inschrijving Handels- en Beroepsregister	41
5.7	Calculatieblad	41
<b>6</b>	<b>Beoordeling en gunning</b>	<b>43</b>
6.1	Opening elektronische aanbiedingen	43
6.1.1	Kwalitatieve gegevens	43
6.2	Stappen beoordeling	43

6.2.1	Stap 1	43
6.2.2	Stap 2	43
6.2.3	Stap 3	44
6.3	Gunningscriterium, Subgunningscriterium en weging	44
6.4	Beoordelingscommissie	46
6.5	Gunning	46
6.6	Subgunningscriterium A1: Plan van aanpak	47
6.7	Subgunningscriterium A2: Adviezen	50
6.8	Subgunningscriterium A3: Programma van Wensen	53
6.9	Subgunningscriterium A4: Demonstratie/gebruiksvriendelijkheid	53
6.9.1	Beoordelingsaspecten:	55
6.9.2	Mogelijke score:	55
6.10	Subgunningscriterium A5: Calculatieblad	56
6.10.1	Blad 'Inschrijving'	57
6.10.2	Blad 'Verrekentarieven'	57
6.10.3	Blad 'Optimalisatiestappen'	58
6.10.4	Blad 'Jaarlijkse onderhoudskosten'	58
<b>7</b>	<b>Uitvoeringsfase</b>	<b>59</b>
	<b>Bijlagen</b>	<b>60</b>

## Bijlagen

Bijlage 1 Inkoopvoorwaarden
Bijlage 2 Programma van Eisen
Bijlage 3 Uniforme Eigen verklaring
Bijlage 4 Controlelijst
Bijlage 5 Model Plan van Aanpak
Bijlage 6 Model Adviezen
Bijlage 7 Verklaring Referenties
Bijlage 8 Aanwezige beheersystemen en overige bronnen
Bijlage 9 Beheergegevens
Bijlage 10 Inspectiegegevens
Bijlage 11 Automatisering
Bijlage 12 Geo-informatie
Bijlage 13 Gewenste objecten, attributen en domeinwaarden
Bijlage 14 Programma van Wensen
Bijlage 15 Berekening Knippervlakte
Bijlage 16 Materiaal, buisvorm en afmetingen streng
Bijlage 17 Vervolgstappen (conversie en optimalisatiestappen)
Bijlage 18 Conversie van gegevens drukunits
Bijlage 19 Calculatieblad
Bijlage 20 Revisiebestanden
Bijlage 21 Bevestiging demo
Bijlage 22 Planning implementatie

## Figuren

figuur 1 Gemeente Oost Gelre .....	10
figuur 2 Hoeveelheden.....	13
figuur 3 Organisatie Informatiemanagement .....	16
figuur 4 Overzicht ondersteunende en aanverwante software.....	17
figuur 5 Huisaansluitingen vrij verval (binnen bebouwde kom) .....	21
figuur 6 Huisaansluitingen persleidingen (buiten de bebouwde kom) .....	21
figuur 7 Vervolgstappen.....	24
figuur 8 Ondersteuning en ontzorging.....	25
figuur 9 Planning aanbesteding .....	30
figuur 10 Gunningscriteria incl. scoremogelijkheid .....	45
figuur 11 Mogelijke score Plan van Aanpak .....	50
figuur 12 Mogelijke score Adviezen.....	52
figuur 13 Mogelijke score Demonstratie .....	55

## Begrippenlijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

### ***Aanbestedende Dienst***

De Aanbestedende Dienst is de organisatie die voornemens is de Opdracht te plaatsen.

### ***Aanbestedingsdocumenten***

Deze Offerteaanvraag met haar Bijlagen, Nota(s) van Inlichtingen en/of andere documenten die in het kader van deze aanbesteding door gemeente Oost Gelre zijn opgesteld en gepubliceerd via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### ***Aanbestedingswet***

Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013.

### ***Algemene Voorwaarden***

De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG2014) zijn van toepassing op de aanbesteding en de Opdracht.

### ***Benoemde onderaannemer***

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

### ***Bijlage***

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

### ***EMVI***

Economisch Meest Voordelige Inschrijving

### ***Geschiktheidscriteria***

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

### ***Gunningscriterium***

Het criterium waarop de aanbieding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

### ***Inschrijver***

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

### ***Inschrijving***

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door de Inschrijver.

### ***Integraal beheersysteem***

Onder Integraal beheersysteem wordt in deze aanbesteding het volgende verstaan: Een beheersysteem, waarbij voor de genoemde vakdisciplines de onderdelen inventarisatie- beheer- en inspectiegegevens beschikbaar zijn.

### ***Leverancier***

Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan (door het behalen van het hoogste aantal punten bij de beoordeling).

### ***Overheidsopdracht***

Schriftelijke Overeenkomsten onder bezwarende titel tussen één of meer ondernemers en één of meer Aanbestedende Diensten met betrekking tot de uitvoering van werken, de levering van producten of de verlening van diensten.

### ***Nota van Inlichtingen***

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt Integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

### ***Offerte***

Zie Inschrijving.

### ***Offerteaanvraag***

Deze uitnodiging tot Inschrijving met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde Gunningscriterium en de Overheidsopdracht.

### ***Opdracht***

Opdracht op basis van de Overheidsopdracht inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

### ***Overeenkomst***

Het tussen gemeente Oost Gelre en Leverancier te sluiten contract betreffende de Opdracht, in de vorm van een Overeenkomst waarbij de kaders worden overeengekomen waarbinnen de Opdracht wordt uitgevoerd en nog nader te bepalen Opdrachten door middel van een Nadere Overeenkomst zullen worden geplaatst.

***Vervaltermijn***

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de gemeente Oost Gelre door betekening van een dagvaarding aan de gemeente Oost Gelre.

# 1 Inleiding

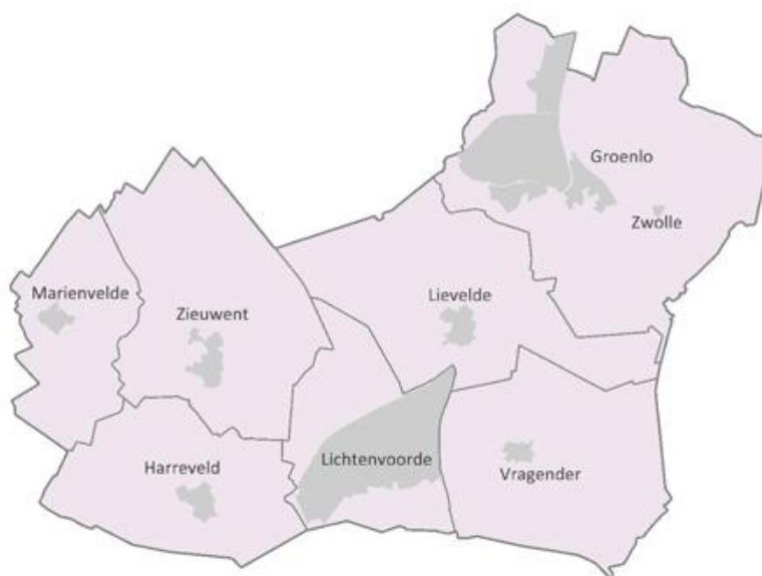
Voor u ligt de uitnodiging voor deelname aan het aanbestedingstraject voor een Integraal beheersysteem voor de openbare ruimte ten behoeve van de gemeente Oost Gelre.

## 1.1 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

De gemeente Oost Gelre heeft ruim 29.700 inwoners op een oppervlak van 110 km<sup>2</sup>. De organisatie van de gemeente Oost Gelre bestaat uit 170 medewerkers.

De huidige gemeente Oost Gelre is ontstaan op 1 januari 2005 door een samenvoeging van:

- De voormalige gemeente Lichtenvoorde (bestaande uit de kernen Lichtenvoorde, Harreveld, Lievele, Vragender en Zieuwent);
- De voormalige gemeente Groenlo (kern: Groenlo);
- Het dorp Mariëvelde (voor de herindeling behorende bij de gemeente Ruurlo) en
- Het dorp Zwolle (voorheen behorende tot de gemeente Eibergen).



figuur 1 Gemeente Oost Gelre

## 1.2 Offerteaanvraag

De Aanbestedingsdocumenten ten behoeve van deze aanbesteding hebben als doel om de (potentiële) Inschrijver een duidelijk beeld te geven van de aard van de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de wijze waarop een Inschrijver zijn Inschrijving indient en de wijze waarop de gunning van de Opdracht plaatsvindt.

Deze Offerteaanvraag bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die de Aanbestedende Dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming aan wie de uitvoering van de Opdracht gegund wordt. De Offerteaanvraag bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1: Inleiding.
- Hoofdstuk 2: Huidige situatie
- Hoofdstuk 3: Gewenste situatie
- Hoofdstuk 4: Aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 5: Eisen en bijbehorende documenten
- Hoofdstuk 6: Beoordeling en gunning
- Hoofdstuk 7: Uitvoeringsfase

De Offerteaanvraag is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, dient u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken conform paragraaf 4.5.2. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht.

### **1.3 Aanleiding**

Naar aanleiding van het gebruik van verouderde systemen binnen de gemeente, die in de loop der tijd niet meer worden ondersteund door de Leverancier, is een nieuw en gepast beheersysteem wenselijk. Daarnaast dient de aansluiting op de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) gerealiseerd te worden om zo te voldoen aan deze wettelijke verplichting die 1 januari 2016 ingaat.

### **1.4 Motivering conform Aanbestedingswet 2012**

Deze Opdracht is niet onderverdeeld in percelen daar de Aanbestedende dienst van mening is dat de Opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden is en als integrale dienstverlening uitgevoerd moet worden, gezien de samenhang tussen de uit te voeren werkzaamheden (levering, installatie, implementatie, conversie, opleiding, ondersteuning, optimalisatie en beheer/onderhoud) en de mogelijke efficiency en kennisopbouw en -deling tijdens de uitvoering van de Opdracht. Levering, implementatie en onderhoud zijn door bescherming van intellectuele eigendomsrechten niet te scheiden in verschillende percelen. Tevens leidt dit tot een beperking van de administratieve lasten dit in relatie tot de Opdrachtwaarde. De omvang van de Opdracht is dusdanig dat deze goed toegankelijk is voor het MKB. Er zijn voldoende marktpartijen die de gevraagde totaaloplossing kunnen aanbieden. Desalniettemin verwacht de Aanbestedende Dienst een overzienbaar aantal Inschrijvingen zodat is gekozen voor een openbare procedure. Inschrijven op een deel van de Opdracht is niet toegestaan. Het staat partijen vrij in combinatie in te schrijven.

## **1.5 Wat wordt van de lezer/potentiële Inschrijvers verwacht**

Van de lezer/potentiële Inschrijver wordt verwacht dat hij deze Offerteaanvraag aandachtig en kritisch leest en zo snel mogelijk attendeert op onvolkomenheden, onjuistheden en onrechtvaardigheden. De Aanbestedende Dienst vraagt de lezer/potentiële Inschrijver ook aandacht te besteden aan de concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden.

## **1.6 Doel van de aanbesteding en de Opdracht**

Het doel van de aanbesteding is het optimaal kunnen beheren en onderhouden van de openbare ruimte. Dit moet met een Integraal beheersysteem welke aan de in dit document vastgestelde eisen voldoet voor wat betreft de vakdisciplines civiele kunstwerken, groen (incl. bomen), kabels en leidingen, riool, spelen, straatmeubilair en wegen. Door middel van dit document geven wij aanbieders van een dergelijke applicatie de gelegenheid zich in te schrijven voor het aanbieden, de installatie en de implementatie van een Integraal beheersysteem bij de Aanbestedende Dienst.

## **1.7 Opdrachtomschrijving en omvang Opdracht**

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Integraal beheersysteem m.b.t. de openbare ruimte voor de vakdiscipline civiele kunstwerken, groen (incl. bomen), kabels en leidingen, riool, spelen, straatmeubilair en wegen, waarmee zij het beheer en onderhoud in al haar facetten efficiënt en effectief met behulp van het beheersysteem kan uitvoeren. Deze zal de gemeente Oost Gelre in staat stellen het Integraal beheersysteem te gebruiken ter ondersteuning van de dagelijkse werkzaamheden, gedurende de contractperiode conform de in deze Offerte-aanvraag gestelde eisen en wensen.

De duur van de Opdracht is onbepaald en wordt tot wederopzegging telkens met een jaar verlengd.

De Aanbestedende Dienst biedt de Inschrijver van een Integraal beheersysteem de gelegenheid om een op zich zelf staande Inschrijving te verzorgen voor het leveren en installeren van het beheersysteem. De Inschrijver biedt een voorstel aan waarmee de gemeente conform de uitgangspunten met het Integraal beheersysteem haar doelen kan behalen.

De Aanbestedende Dienst nodigt tevens de Inschrijver uit voor het verzorgen van een demo van hun Integraal beheersysteem om te beoordelen met welke partij de gemeente mee verder wil.

Uit de Inschrijving blijkt, dat de Inschrijver zich bewust is van vernoemde doelen en dat hij een aanbod doet dat nadrukkelijk bijdraagt aan het realiseren van deze doelen.

De gemeente Oost Gelre beschikt over de areaalgegevens weergegeven in figuur 2.

Objecten	Hoeveelheden	Eenheid
Bomen	37.000	st
Groen	3.393	hectare
Civiele kunstwerken	90	st
Kabels en Leidingen	40	st
Rioolstreng vrijverval	5.620	st
Rioolstreng vrijverval	213.901	m
Persriool	5.796	m
Drukriool	176.567	m
Drainage	3.500	m
Rioolputten	5.000	st
IBA's	28	st
Kolken	13.000	st
Lijngoten	2.600	m
Spelen	270	st
Speellocaties	70	st
Spelen ondergrond	70.000	m <sup>2</sup>
Evenementenborden	2	st
Straatmeubilair; afvalbakken en banken	300	st
Wegen	2.580.000	m <sup>2</sup>
Wegen	430	km
Wegvak-onderdelen	10.250	st
Aantal lichtmasten	6.000	st
Aantal armaturen	6.600	st

**figuur 2 Hoeveelheden**

## 2 Huidige situatie

In dit hoofdstuk zijn de relevante en opvallende bevindingen verwoord aangaande de huidige situatie.

### 2.1 Aanwezige 'beheersystemen'

De gemeente Oost Gelre beschikt voor Rioolbeheer en Wegbeheer over het beheersysteem van Royalhaskoning/DHV. Daarnaast wordt er veelal gebruik gemaakt van ArcGIS van Esri. Voor het inzicht in alle aanwezige systemen per vakdiscipline en overige bronnen zie hiervoor Bijlage 8.

De kaart wordt momenteel BGT-proof gemaakt. De laatste 2 jaren zijn daarom geen aanpassingen meer gedaan in het wegen beheersysteem. Als de BGT-kaart klaar is, is het grafische gedeelte up-to-date. Het administratieve gedeelte moet dan daarop nog aangepast worden.

### 2.2 Inventarisatiegegevens

De digitale gegevens worden niet vooraf ter beschikking gesteld. Afhankelijk van de planningsafspraken wordt de data beschikbaar gesteld, na vaststelling van het conversieplan. Hierbij wordt gestreefd de mutatiestop zo kort mogelijk te houden.

Om een inschatting te maken voor de conversie kunt u gebruik maken van het totaalareaal in figuur 2 in hoofdstuk 1 en de aanwezige beheersystemen en overige aanwezige bronnen in Bijlage 8. Hieronder zijn in hoofdlijnen de beschikbare inventarisatiegegevens genoteerd.

#### 2.2.1 Civiele kunstwerken

Momenteel is enkel administratieve informatie in de vorm van een beheerplan beschikbaar in Excel, PDF en Word. Er is een relatie gelegd tussen de kunstwerken in de BGT en de Id's van de kunstwerken uit de administratieve registratie.

#### 2.2.2 Bomen

Enige tijd geleden is voor groen alles uit DHV gehaald en verwerkt in ArcGIS. De beheerder muteert daar nu ook in. Op deze manier hebben zij de beschikking over o.a. de hoeveelheden (inventarisatiegegevens). De informatie in ArcGIS waarbij voor de bijzondere bomen ook particuliere bomen zijn opgenomen.

#### 2.2.3 Groen

Enige tijd geleden is voor groen alles uit DHV gehaald en verwerkt in ArcGIS. De beheerder muteert daar nu ook in. Op deze manier hebben zij de beschikking over o.a. de hoeveelheden (inventarisatiegegevens).

#### 2.2.4 Kabels en leidingen

Voor kabels en leidingen is geen beheersysteem aanwezig.

De verlichting is aangesloten op het net van Liander, waarbij de gegevens worden beheerd in een applicatie van een onderhoudsaannemer. Met uitzondering van de verlichting op de Markt te Lichtenvoorde. Naast OV-kabels heeft de gemeente ook kabels/leidingen voor o.a. evenementenkasten. De evenementenkasten en evenementendisplays zijn beschikbaar in ArcGIS.

#### 2.2.5 Riool

Voor vrij verval binnen de bebouwde kom is de informatie beschikbaar in DHV-riool. Het verhard oppervlak is gedeeltelijk beschikbaar in ArcGIS. Het drukriool en het vrij-verval buitengebied staan in Microstation. Alle beschikbaar zijnde gegevens over huisaansluitingen zijn digitaal beschikbaar in Microstation. Lijngoten en drainage zijn beschikbaar in ArcGIS. Kolken, bijzondere rioleringsobjecten, rioleringsgebied, bemalingsgebieden, IBA's en wateraansluitingen staan in ArcGIS.

#### 2.2.6 Spelen

De speeltoestellen en speelondergronden met de bijbehorende foto's en inspecties zijn opgeslagen in ArcGIS. De 650 foto's staan in een gerelateerd tabel, waardeer deze enkel via een URL toegevoegd kunnen worden. De 85 certificaten van speeltoestellen zijn digitaal als pdf opgeslagen in het DMS Corsa en zijn d.m.v. een link benaderbaar.

#### 2.2.7 Straatmeubilair

Het areaal van straatmeubilair (banken, afsluitpaaltjes en afvalbakken) is beschikbaar in ArcGIS. Daarnaast is er nog objectinformatie in Microstation beschikbaar.

De locaties van de drinkwaterputten voor evenementen en recreatie zijn beschikbaar in ArcGIS. De leidingen hiervan zijn niet beschikbaar.

#### 2.2.8 Wegen

De verharde wegen zijn opgeslagen in het beheersysteem DHV-wegen. Daarnaast zijn onverharde wegen en wegmarkeringen opgeslagen in ArcGIS. De wegennetvisie is opgeslagen in Microstation.

### 2.3 Beheergegevens

De inhoud van de huidige gegevens wordt wel gebruikt, maar wordt niet geconverteerd. In Bijlage 9 is een overzicht van aanwezige beheergegevens opgenomen. Zie paragraaf 3.8.1 voor nadere informatie.

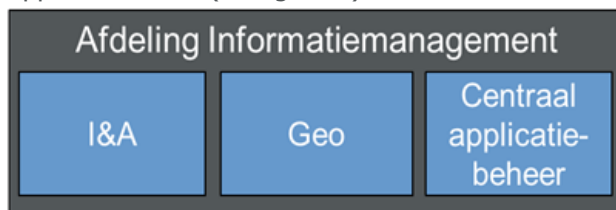
## 2.4 Inspectiegegevens

De inspectiegegevens hebben een directe relatie met de aanwezige inventarisatiegegevens. Daarbij komen de inspecties in vele verschillende vormen voor.

In Bijlage 10 is een overzicht met de aanwezige inspectiegegevens opgenomen.

## 2.5 Facilitaire diensten

De afdeling Informatiemanagement bestaat onder meer uit de units Informatisering & automatisering, Geo-informatie en Centraal Applicatiebeheer (zie figuur 3).



**figuur 3 Organisatie Informatiemanagement**

### 2.5.1 Informatisering & Automatisering

De situatie zoals u deze zult aantreffen en zoals deze zich in de toekomst verder gaat ontwikkelen is voor automatisering opgenomen in Bijlage 11.

### 2.5.2 Geo-informatie

De situatie zoals u deze zult aantreffen en zoals deze zich in de toekomst verder gaat ontwikkelen is voor geo-informatie opgenomen in Bijlage 12. Wel wordt in de onderstaande paragraaf dieper ingegaan op de Basisregistratie Grootchalige Topografie en het ontsluiten van informatie en de BAG.

#### Basisregistratie Grootchalige Topografie

De Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) is een basisregistratie van de Nederlandse overheid. In de BGT wordt de topografie van heel Nederland op een eenduidige wijze vastgelegd en beschikbaar gesteld voor alle bronhouders. De BGT vervangt hiermee de GBKN.

De inhoud van de BGT is vastgelegd in het Informatiemodel Geoinformatie (IMGeo). De BGT wordt objectgericht, in tegenstelling tot de huidige werkwijze met losse lijnen. Dit betekent bijvoorbeeld dat een stuk gras niet meer begrensd wordt door een aantal losse lijnen, maar dat hetzelfde stuk gras weergegeven wordt door een gesloten vlak.

De BGT/IMGEO zit gemeentedeckend in de Ngdw. De Opdrachtgever is nu bezig met de kwaliteitsverbetering, het aansluiten op de andere bronhouders, het vullen van de nummeraanduidingsreeksen en BAG-id's etc. De

verwachting is dat eind maart alle stappen voor de BGT zijn doorlopen en dat er aangesloten zou kunnen worden op de Landelijke Voorziening (LV).

De koppeling naar de Groenbeheerkaart is vrijwel afgerond. De koppeling naar wegbeheer moet nog gemaakt worden.

Het uitgangspunt is dat de kwaliteit van de data de prioriteit heeft. Mocht blijken dat de koppeling naar wegbeheer te overzien is, dan zal deze tussen maart-mei gelegd gaan worden, en zal er voor gekozen worden om pas in juni aan te sluiten op de LV.

De verwachting is dat, voordat gestart wordt met de conversie van data voor het beheersysteem, de BGT/IMGEO volledig definitief beschikbaar is.

De Gemeente is bezig een document te maken waarin staat hoe de aannemer vanuit de projecten de revisie moet gaan aanleveren.

[In het document wordt vastgelegd op welke wijze de revisie- incl. IMGeo-informatie aangeleverd moet worden en hoe er voldaan moet worden aan de afspraken vanuit NLCS.Informatie uit beheersystemen ontsluiten](#)

De beheer informatie die beschikbaar wordt gesteld in de Nedbrowser vanuit beheersystemen, wordt nu handmatig gedaan via een export naar een shapeformaat. Ook voor de WION (via Nedgeoservices) zijn de gegevens i.v.m. deze handmatige actie niet actueel. In het Nedgeomagazijn wordt in een laadactie een transformatie gedaan waarbij de WION-codes worden toegevoegd aan de data en deze gegevens worden automatisch aangeleverd aan het Kadaster.

[Ondersteunende en aanverwante software bij Geo-informatie](#)

Naast de beheersystemen is er nog aanverwante software bij Geo-informatie in gebruik. Deze zijn opgenomen in figuur 4.

Leverancier	Applicatie
Bentley	Microstation
Esri	ArcGIS (3x ArcGIS Basic en 1xArcGIS Standard)
Geotax	GTBag
Imagem	Karterstation voor mutatiesignalering en verwerking
Nedgraphics	NGdW
Nedgraphics	NedGeomagazijn
Nedgraphics	NedBrowser
Nedgraphics	NedGeoberichten

**figuur 4** Overzicht ondersteunende en aanverwante software

## 3 Gewenste situatie

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op het leveren en gebruik van de software en aanverwante software.

### 3.1 Gewenste objecten, attributen en domeinwaarden

De gewenste objecten incl. attributen en domeinwaarden (inventarisatiesoorten) zijn opgenomen in Bijlage 13.

### 3.2 Eisen en wensen alle vakdisciplines

De eisen zijn opgenomen in Bijlage 2 en de wensen zijn opgenomen in Bijlage 14. Er is naar gestreefd om de eisen en wensen zo volledig mogelijk te maken. De uitgangspunten zoals deze zijn verwoord in hoofdstuk 3 blijven daarbij van toepassing.

Naast de eisen en wensen in Bijlage 2 en Bijlage 14 zijn er specifieke zaken in onderstaande paragrafen opgenomen.

#### 3.2.1 Groen

Het systeem zal voornamelijk als registratiesysteem worden gebruikt.

##### Knippoppervlakte

De gemeente kan op de drie wijzen het knippoppervlak van een haag uitrekenen, zodat de gemeente zelf kan kiezen welke formule hiervoor gebruikt wordt (zie Bijlage 15).

##### Monitoring beeldkwaliteit

De monitoring van de beeldkwaliteit is opgenomen als wens in het Programma van Wensen (zie Bijlage 14). Hieronder de bijbehorende toelichting.

Momenteel worden via een Collector App van ArcGisOnline de groenvakken buiten geïnspecteerd. Er is een raster van 100x100m gemaakt die over de groenvakken ligt. Elke week moet er random een vak geïnspecteerd worden.

De gemeente Oost Gelre voert de monitoring van de beeldkwaliteit uit aan de hand van gegevens in het beheersysteem. Niet alleen de gegevens worden gebruikt voor de monitoring, maar de beheerapplicatie moet ook de functionaliteit bieden om de monitoring zelf uit te voeren. De gegevens van de kwaliteitscontrole dienen daarvoor beschikbaar te zijn in het beheersysteem.

- Het systeem dient zelf, willekeurig, meetlocaties te kiezen waar gemeten gaat worden.
- Er moet een beoordeling gegeven kunnen worden aan het rastervak, maar ook de beoordeling van de bijbehorende groentypes moeten per

groenvak geclassificeerd kunnen worden (zie eerder aangeleverde schouwformulier).

- Op een mobiel device moet de locatie, waar je je buiten bevindt, in de kaart automatisch weergegeven worden.
- Er moeten foto's van het vak gemaakt kunnen worden, en er moet ruimte zijn om een opmerking te plaatsen.
- Aan de hand van deze gegevens dient het ook mogelijk te zijn de werkzaamheden van de aannemer of buitendienst te toetsen, waarbij afrekening van de bestekken dient plaats te kunnen vinden. Ook dient schouwen t.b.v. burgerparticipatie mogelijk te zijn.
- Het is wenselijk dat de aannemer inzage krijgt in de schouwapplicatie, en hij moet de mogelijkheid krijgen om aan te geven wanneer hij welk vak heeft opgelost.

#### Groenbeheer door aannemer

Het groenbeheer vindt plaats door een lokaal groenvoorzieningsbedrijf die werkt met Groenvision. Tevens vinden de boominspecties plaats door een aannemer die werkt met Geovisia. Hierdoor beschikt de aannemer momenteel over de beheer- en inspectiegegevens van groen en bomen. De gemeente voert als Opdrachtgever de directievoering uit op de uitgevoerde inspecties en werkzaamheden.

Er is momenteel nog geen geautomatiseerde uitwisseling van gegevens tussen de gemeente en de aannemer.

Voor de conversie moet gebruik worden gemaakt van de gegevens van de Gemeente. De groen- en boomgegevens staan in ArcGIS. Inmiddels is er vanuit de BGT/IMGEO een tijdelijke 'koppeltabel' gemaakt naar de groenbeheerkaart. Alle groenbeheervlakken zijn geometrisch afgebakend en opgenomen in de BGT( Ngdw). De administratieve attributen staan niet in de BGT, maar in de tijdelijke 'koppeltabel'.

De beheergegevens en inspectiegegevens zullen in de toekomst worden beheerd door de gemeente. De aannemer beschikte over de mogelijkheid eigen hard- en software te gebruiken bij inspecties. Deze gegevens uit dat systeem dienen overgenomen te kunnen worden in het nieuwe beheersysteem.

De aannemer beschikt over de mogelijkheid eigen hard- en software te gebruiken. De aannemer kan de informatie uit het beheersysteem gebruiken en heeft de mogelijkheid om de informatie met het beheersysteem conform de standaarden geautomatiseerd uit te wisselen.

#### 3.2.2 Kabels en leidingen (registratiesysteem)

Ondergronds

Het is belangrijk dat de informatie van de kabels en leidingen geautomatiseerd gebruikt worden voor de wet WION. In kader van wet WION

dienen kabels geregistreerd te zijn bij Kadaster. Gemeentelijke kabels en leidingen dienen direct aangesloten worden op de WION-service.

#### Bovengronds

Beheer van openbare verlichting is een meerwaarde als deze met het beheersysteem is uit te voeren, maar het is van ondergeschikt belang (zie tevens W17 in Bijlage 14).

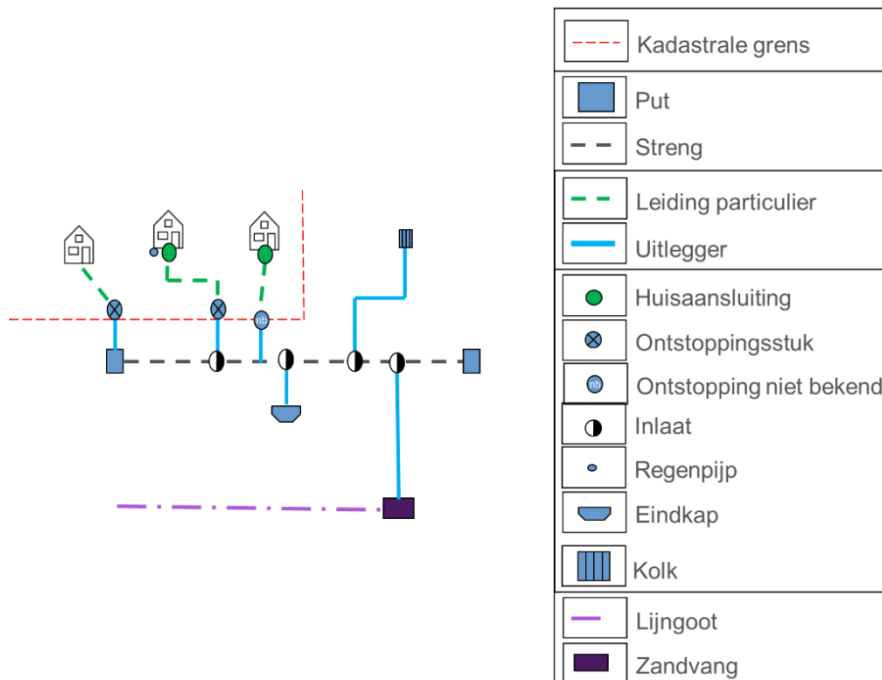
De gemeente beschikt over een tekening in Microstation en administratieve gegevens in Excel. De areaalgegevens van de openbare verlichting zijn terug te vinden in figuur 2, waarbij 19% van de armaturen bestaan uit LED-verlichting.

#### 3.2.3 Riool

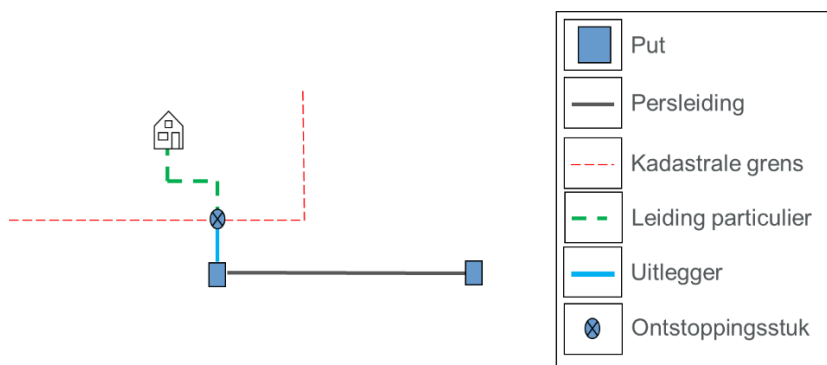
Voor riool is het belangrijk dat de koppeling met de inspectiegegevens volledig geautomatiseerd functioneert. Dit geldt ook voor een koppeling met de revisiegegevens en/of tekeningen. Ook dienen foto's, video's, documenten en tekeningen aan het object gekoppeld kunnen worden. Ook is het wenselijk dat het inbrengen van de revisiegegevens eenvoudig is.

Verhard oppervlak blijft een losse kaart en wordt nog geen onderdeel van het beheersysteem. Het is wenselijk dat er een koppeling gerealiseerd wordt tussen het verharde oppervlak en de rioolgegevens, zodat per streng/put bekend is welk oppervlak erbij hoort.

Drukriolering dient opgenomen te worden in het systeem, waarbij ook de huisaansluitingen toegankelijk zijn. Voor de opbouw binnen de bebouwde kom zie figuur 5 en voor de huisaansluitingen buiten de bebouwde kom zie figuur 6. In de tekening dient ook de maatvoering getoond kunnen worden.



**figuur 5 Huisaansluitingen vrij verval (binnen bebouwde kom)**



**figuur 6 Huisaansluitingen persleidingen (buiten de bebouwde kom)**

Het systeem dient voor o.a. de rioleringsgebieden kentallen te bevatten.

In Bijlage 16 zijn alle materiaalsoorten, buisvormen en afmetingen met de onderlinge relaties van een streng opgenomen. Deze dienen conform de inventarisatiegegevens in Bijlage 13 te worden meegenomen.

De gemeente Oost Gelre beschikt over revisiebestanden die reeds zijn opgenomen in het huidige systeem. Deze tekeningen dienen te worden gekoppeld aan het bijbehorende object als naslagwerk. In Bijlage 20 zijn de revisiebestanden opgenomen met de bijbehorende objecten.

De persleidingen staan opgeslagen in een apart systeem. Deze persleidingen dienen worden gekoppeld aan de hoofdgemalen die wel in het nieuwe beheerpakket worden opgenomen.

Er dient een koppeling worden gerealiseerd met gegevens uit regionale de hoofdpst die is geregeld in TelecontrolNet versie 3 (t.b.v.het technisch beheer). De Inschrijver dient deze koppeling mee te nemen in de offerte.

#### 3.2.4 Spelen

De ondergrond van spelen is als eigen zelfstandig object beschikbaar.

### 3.3 Facilitaire diensten

De gewenste situatie aangaande automatisering is opgenomen in Bijlage 11. De gewenste situatie aangaand geo-informatie is opgenomen in Bijlage 12.

### 3.4 Leveren Integraal beheersysteem

Het betreft het beheersysteem waarmee de gemeente volledig zelfstandig kan opbouwen, beheren, muteren, raadplegen en via o.a. viewers de aanwezige data kan ontsluiten. De software dient volledig te functioneren conform de uitgangspunten van automatisering (zie Bijlage 11).

Adviezen voor het beter functioneren, dient de Inschrijver vooraf kenbaar te maken.

Daarnaast dient er gewerkt te worden conform de uitgangspunten van geo-informatie (zie Bijlage 12).

Bij het indienen van de aanbidding verklaart de Inschrijver voorbereid te zijn op de BGT. Bij de verdere ontwikkelingen met uw beheersysteem dient u hierop binnen deze Opdracht ook aan te sluiten.

Alle gemeentelijke objecten uit de BGT dienen opgenomen te worden in het beheersysteem. Het beheersysteem verkrijgt de informatie uit de BGT in het beheersysteem. U kunt dit vermelden in het calculatieblad bij de werkzaamheden m.b.t. de BGT.

In de aanbidding dient duidelijk naar voren te komen welke kosten zijn verbonden aan de update/upgrade van het beheersysteem (het aanwezige of het nieuwe beheersysteem) naar de meest actuele release van het beheersysteem. De Leverancier voert de updates/upgrades uit en is onderdeel van de installatie en het periodieke onderhoud. Bij de oplevering dient de laatste versie operationeel te zijn.

### 3.5 Installatie Integraal beheersysteem

U dient de software, inclusief de eventuele modules, conform de uitgangspunten in Bijlage 11 in overleg met automatisering van de Gemeente Oost Gelre te installeren. U dient te zijner tijd zelf afspraken met automatisering te maken voor de installatie.

Bij de installatie dient er ook een testomgeving ingericht te worden, waarbij er een volledige scheiding van zowel de software als data van de test- en productieomgeving aanwezig is. Een testomgeving is noodzakelijk voor o.a. opleidingen en updates/upgrades.

Aanbevelingen voor het beter functioneren, dient u vooraf kenbaar te maken.

## 3.6 Beheer en gebruik

De Inschrijver verzorgt eerst de conversie van de inventarisatiegegevens. Aansluitend worden de optimalisatiestappen van de inventarisatiegegevens door de gemeente of Leverancier opgepakt. Nadat dit is afgerond kan worden gestart met de verdere inrichting van het beheersysteem.

Beleidsmedewerkers, ontwerpers en werkvoorbereiders die werken aan de toekomst moeten gegevens en informatie over de bestaande omgeving eenvoudig kunnen gebruiken in hun plannen. Ook de vergunningverlener en handhaver moeten gegevens kunnen gebruiken voor hun werk. Datgene wat wordt vastgelegd over het te beheren areaal is en wordt bepaald door de beheerder, de uitvoerder en door wet- en regelgeving.

### 3.6.1 Werken met een Integraal beheersysteem

De beheerders die informatie raadplegen, opslaan of bewerken willen te allen tijde ongestoord en optimaal gebruik maken van het Integraal beheersysteem.

### 3.6.2 Beheren van inventarisatiegegevens

De inventarisatiegegevens worden opgeslagen per object. Alle gegevens van een object worden opgeslagen in één of meerdere gerelateerde databases die op de servers van de gemeente Oost Gelre staan of daar op elk gewenst moment direct en zonder belemmeringen op te zetten zijn. De functioneel beheerder is vrij om te bepalen welke gegevens over een object vastgelegd worden.

Het is mogelijk om gegevens over meerdere objecten massaal aan te passen, in zowel de database als de digitale tekening. De gegevensbeheerder kan eenvoudig integriteitcontroles uitvoeren op de databases.

### 3.6.3 Het Integraal beheersysteem

Het Integraal beheersysteem heeft zich elders in Nederland al bewezen en de Inschrijver kan aantonen dat zij, behalve een Integraal beheersysteem, ook beheersystemen voor de andere onderdelen van de openbare ruimte succesvol heeft ingevoerd.

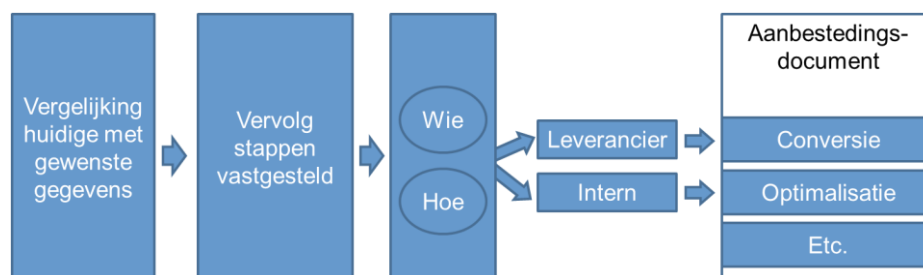
De Inschrijver mag werken met (beheersystemen van) onderaannemers, mits hij zelf de volledige verantwoordelijkheid draagt voor de totaaloplossing die voldoet aan alle eisen in dit document.

De Inschrijver werkt aantoonbaar aan verbeteringen van zijn Integraal beheersysteem, zodanig dat ze op termijn voldoen aan de ontwikkelingen van de Aanbestedende Dienst.

### 3.7 Vervolgstappen inventarisatiegegevens

De vervolgstappen zijn gebaseerd op huidige en gewenste inventarisatiegegevens. Door deze gegevens te vergelijken, is bepaald welke stappen ondernomen moeten worden om tot het gewenste resultaat te komen.

Deze vervolgstappen bepalen niet alleen hoe de stappen worden uitgevoerd, maar indirect ook wie deze stappen uitvoert (zie figuur 7). Hieruit is opgemaakt welke bijdrage vanuit de Inschrijver gewenst is met betrekking tot de conversie en ondersteuning.



**figuur 7 Vervolgstappen**

Er wordt onderscheid gemaakt in conversie en optimalisatie.

- Conversiestappen kunnen door de Inschrijver worden afgehandeld zonder of met weinig hulp van de Aanbestedende dienst zelf (zie paragraaf 3.7.1).
- Bij optimalisatiestappen is kennis van uit de gemeente Oost Gelre noodzakelijk en wordt door de Aanbestedende dienst zelf opgepakt. Om de werkzaamheden efficiënt uit te kunnen voeren, is ondersteuning en opleiding nodig vanuit de Leverancier.

#### 3.7.1 Conversie/optimalisatie inventarisatiegegevens

De vervolgstappen zijn opgenomen in Bijlage 17 en Bijlage 18. Aan de hand van de inventarisatiegegevens, zoals opgenomen in Bijlage 13, is aangegeven welke informatie geconverteerd of geoptimaliseerd gaat worden. Bij de optimalisatiestappen wordt onderscheid gemaakt in Ondersteuning en Ontzorging door de Inschrijver (zie paragraaf 3.7.2).

### 3.7.2 Ondersteuning en ontzorging inventarisatiegegevens

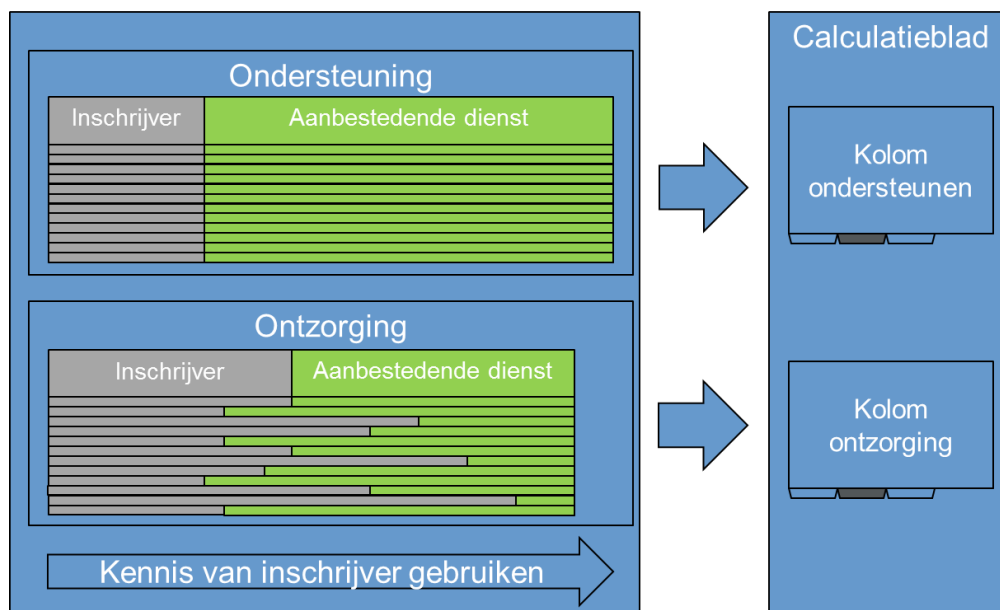
De algemene ondersteuning door de Inschrijver is gebaseerd op het feit dat een medewerker de opleiding hiervoor volledig heeft afgerond. Opleidingen hiervoor worden behandeld in hoofdstuk 3.9. De ondersteuning heeft betrekking op de conversie en optimalisatiestappen.

#### Prijs Ondersteuning

U dient per optimalisatiestap een prijs af te geven t.b.v. Ondersteuning. Hier wordt een inschatting van de totale kosten gemaakt om er voor te zorgen dat de gemeente Oost Gelre de werkzaamheden (optimalisatiestappen) efficiënt en zelfstandig kan uitvoeren, zoals verwerkt in Bijlage 13. De prijs bestaat uit een inschatting van de daadwerkelijke tijd om er voor te zorgen dat de gemeente Oost Gelre de werkzaamheden efficiënt zelfstandig kan uitvoeren. Deze prijs kan worden verwerkt in het calculatieblad op het blad "Optimalisatiestappen" (zie Bijlage 19).

#### Prijs Ontzorging

U dient ook een prijs op te geven, waarbij de Inschrijver de volledige werkzaamheden zelfstandig uitvoert en de gemeente Oost Gelre alleen de noodzakelijke kennis/werkzaamheden uitvoert (die niet zonder hun kunnen worden gerealiseerd). Deze prijs kan worden verwerkt in het calculatieblad op het blad "Optimalisatiestappen" (zie Bijlage 19).



**figuur 8 Ondersteuning en ontzorging**

U dient tevens, naast de prijs van Ontzorging, aan te geven hoeveel tijd de gemeente Oost Gelre nodig heeft voor het volledig realiseren van de ondersteunende werkzaamheden van de optimalisatiestappen, gedurende de

uitvoering van de werkzaamheden. Deze tijd dient tevens in het calculatieblad op het blad "Optimalisatiestappen" te worden ingevuld (zie Bijlage 19).

Zie tevens de visualisatie bij de bovenstaande toelichting in figuur 8.

### **3.8 Vervolgstappen beheer- en inspectiegegevens**

#### **3.8.1 Gebruik beheergegevens**

De huidige beheergegevens van de Opdrachtgever (zoals genoemd in Bijlage 9) worden niet geconverteerd. Bij de levering van het beheersysteem dient deze wel gevuld te zijn met minimaal de gegevens conform de landelijke standaarden en ook representatieve gegevens (standaardset) voor de verschillende vakdisciplines te bevatten. Het gaat o.a. over de inrichting van maatregelen, tarieven en rekenmethodieken (bijvoorbeeld conform publicatie 174 van CROW). Als er geen landelijke standaard aanwezig is, dient er een representatieve set van een vergelijkbare organisatie (omvang, ligging, aantal bewoners, areaal, etc.) beschikbaar te zijn.

De Leverancier biedt wel de ondersteuning en de nodige opleiding zodat de Opdrachtgever de genoemde beheergegevens zelf kan verwerken.

De inhoud van de huidige beheergegevens wordt dus wel gebruikt, maar wordt niet geconverteerd door de Leverancier. In Bijlage 9 is een overzicht van aanwezige beheergegevens opgenomen.

#### **3.8.2 Gebruik aanwezige inspectiegegevens**

De inspectiegegevens hebben een relatie met de aanwezige inventarisatiegegevens. In Bijlage 10 is een overzicht per vakdiscipline opgenomen, waarin de aanwezige inspectiegegevens staan en blijkt op wijze de inspectiegegevens bij de conversie worden meegenomen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in de vormen zoals beschreven in de onderstaande paragrafen. De aanwezige inspecties geven aan hoe de gemeente Oost Gelre wil omgaan met kwaliteitsgegevens. Het beheersysteem dient dit dus te ondersteunen.

##### Volledig meenemen in conversie

De inspectiegegevens dienen volledig te worden overgenomen, waarbij zowel de relatie met het object als de inhoudelijke gegevens direct toegankelijk zijn vanuit het beheersysteem.

##### Niet meenemen in conversie

De inspectiegegevens worden niet meegenomen tijdens de conversie. De inspectiegegevens worden door de gemeente zelf opgeslagen. De gemeente verzorgt tevens zelf de toegankelijkheid.

## Riool

Alle SUF-RIB en video inspecties zijn op één locatie op de server opgeslagen.

### **3.9 Opleiding**

De benodigde opleiding dient verzorgd te worden door een vakinhoudelijke consultant met kennis m.b.t. het beheersysteem en de disciplines.

Vaardigheden voor het gebruik van de pc zijn daarbij ook vereist.

Het resultaat van de opleiding is hieronder opgenomen. Aan de hand van de onderstaande randvoorwaarden wordt in de aanbieding een advies opgesteld voor de opleiding.

#### Applicatiebeheer

De applicatiebeheerder van de gemeente dient in staat te zijn om volledig zelfstandig het inhoudelijk beheer van de applicatie uit te kunnen voeren.

#### Verwerken en beheren

De beheerders van de gemeente dienen in staat te zijn om volledig zelfstandig het beheren en verwerken van de inventarisatie-, beheer-, inspectiegegevens en uitgevoerd werk in de ruimste zin des woord te kunnen uitvoeren. Denk daarbij aan de werkzaamheden zoals deze vermeld zijn bij ondersteuning, maar ook aan het raadplegen, muteren, calculeren en indexeren.

#### Raadplegen beheersysteem

De beheerders van de gemeente dienen in staat te zijn om volledig zelfstandig de gegevens van inventarisatie-, beheer-, inspectiegegevens en uitgevoerd werk in de ruimste zin des woord te kunnen raadplegen. Denk daarbij aan resultaten zoals overzichten, tellingen en themakaarten.

Het raadplegen dient ook volledig zelfstandig uitgevoerd te kunnen worden door beheerders die voor de overige onderdelen geen opleiding hebben gehad.

Met het Integraal beheersysteem kunnen de raadplegers op alle aanwezige gegevens, o.a. door het selecteren van een gebied in de digitale kaart, administratieve selectie, uiteenlopende themakaarten op schaal worden gemaakt die zowel digitaal als analoog in diverse formaten kunnen worden gepresenteerd (bijv. DGN, PDF). Ook is het mogelijk om grote hoeveelheden data te exporteren naar een zelf te kiezen database.

#### Vakdiscipline

Naast de algemene opleiding zullen er opleidingen worden verzorgd die specifiek betrekking hebben op een vakdiscipline. Vaak betreft het dan niet meer de inventarisatiegegevens die in bovenstaande paragraaf aan bod zijn gekomen, maar het inrichten, beheren en gebruiken van beheer- en

inspectiegegevens en uitgevoerd werk met betrekking tot die vakdiscipline.

Daarbij wordt onderscheid gemaakt in:

- Bomen
- Civiele kunstwerken
- Groen
- Kabels en Leidingen
- Riool
- Spelen
- Straatmeubilair
- Wegen

### **3.10 Onderhoudskosten en servicedesk**

De contractduur is voor onbepaalde tijd. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de Overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden te beëindigen. Bij de jaarlijkse onderhoudskosten zijn het gebruik van de servicedesk en het lidmaatschap van de eventuele gebruikersvereniging inbegrepen. Overige jaarlijkse onderhoudskosten zijn o.a. hosting, licenties, updates en innovaties.

Kosten voor onderhoud en servicedesk gaan in na één jaar na datum oplevering.

U levert een releaseplanning op die een heldere omschrijving geeft van nieuwe functionaliteit en opgeloste fouten, zodat de gemeente kan bepalen of ze een release wel of niet installeert of over kan slaan. Releases zijn cumulatief zodat het volstaat bij het overslaan van meerdere releases de meest recent uitgebrachte release te installeren.

De servicedesk is bereikbaar via telefoon, email en website. De servicedesk is Nederlands en op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur telefonisch bereikbaar en biedt directe ondersteuning. Deze directe ondersteuning houdt in dat bij het melden van een incident namens de Aanbestedende Dienst de servicedesk per omgaande de ontvangst van het incident bevestigd en daarna Aanbestedende Dienst informeert dat het incident in behandeling is genomen. Binnen twee werkdagen na ontvangst van het incident biedt Inschrijver een oplossing. Is een oplossing vanwege complexiteit binnen deze twee werkdagen niet mogelijk, biedt Inschrijver binnen deze twee werkdagen een workaroud.

### **3.11 Overige zaken**

De insteek van de aanbidding is dat op deze wijze een werkend Integraal beheersysteem tot stand komt. Wellicht dat er o.a. op basis van uw ervaring nog aanvullende zaken noodzakelijk of wenselijk zijn. Deze kunt u in hoofdlijnen benoemen en opnemen in de aanbidding.

## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Aanbestedende Dienst

Naam	Gemeente Oost Gelre
Postadres	Postbus 17, 7130 AA Lichtenvoorde
Bezoekadres	Varsseveldseweg 2, 7131 BJ Lichtenvoorde
Email	g.kerkhoff@oostgelre.nl
Internet	www.oostgelre.nl

### 4.2 Algemene voorwaarden

Voor deze aanbesteding gelden de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG2014). Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van de Inschrijver of andere voorwaarden, worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in Bijlage 1.

### 4.3 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in figuur 9. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst hierop worden aangepast. De data en tijdstippen voor het stellen van vragen en het indienen van Inschrijvingen of de eventuele bekendgemaakte wijzigingen daarvan worden strikt gehanteerd.

Planning	Data en tijdstip	Opmerking
Publiceren Offerteaanvraag op <a href="http://www.Tenderned.nl">www.Tenderned.nl</a>	14 december 2015	
Uiterste datum voor het stellen van vragen/indienen klachten over de procedure	22 januari 2016	
Antwoorden naar potentiële Inschrijvers (Nota van inlichtingen)	5 februari 2016	
Evt. tweede Nota van inlichtingen	19 februari 2016	
Ontvangst Inschrijvingen (uiterlijk 13.00 uur)	1 maart 2016	
Beoordelen Inschrijvingen	1 tot en met 15 maart 2016	
Uitnodigen Inschrijvers voor demonstratie	14 maart 2016	
Demonstratie gebruiksvriendelijkheid en beoordeling 'look-and-feel' van aangeboden systeem	15 tot en met 30 maart 2016	Bij gemeente Oost Gelre
Demo dag (Reservedatum)	1 april 2016	Inschrijver tijd vrijhouden; neemt

Planning	Data en tijdstip	Opmerking
		maximaal één dag in beslag.
Beoordeling Inschrijving afgerond	7 april 2016	
Voornemen tot voorlopige gunning	7 april 2016	
Definitieve gunning	29 april 2016	
Contractondertekening	29 april 2016	
Start Opdracht	2 mei 2016	

**figuur 9 Planning aanbesteding**

#### 4.4 Communicatie en contactgegevens

De Inschrijver kan uitsluitend contact opnemen met de Aanbestedende Dienst via [AanbestedingOmgeving@oostgelre.nl](mailto:AanbestedingOmgeving@oostgelre.nl). Indien een Inschrijver contact heeft over de aanbesteding anders dan via het bovengenoemde e-mail adres, besluit de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding (Op straffe van uitsluiting).

De correspondentie, zoals voorzien in deze aanvraag, vindt uitsluitend schriftelijk plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor Aanbestedende Dienst. De contactadressen voor poststukken zijn opgenomen in paragraaf 4.1.

#### 4.5 Inlichtingen, verbetervoorstellen, klachten en proactieve houding

Er is gelegenheid om nadere informatie c.q. inlichtingen te vragen, opmerkingen te maken bij deze Offerteaanvraag en/of verbetervoorstellen te doen.

##### 4.5.1 Vragen, informatie en inlichtingen (Nota van Inlichtingen)

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot (inhoudelijke) aspecten van deze Offerteaanvraag kunnen alleen schriftelijk gesteld worden via e-mailadres [AanbestedingOmgeving@oostgelre.nl](mailto:AanbestedingOmgeving@oostgelre.nl) en zijn uiterlijk 22 januari 2016 in het bezit van de Aanbestedende Dienst.

Vragen dienen conform paragraaf 4.4 te worden aangeleverd.

De Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het aanleveren van het juiste e-mailadres, niet dan wel niet tijdig lezen van e-mailberichten verstuurd vanuit de Aanbestedende Dienst en tijdig versturen van een reactie naar de Aanbestedende Dienst.

De vragen en de daarop door de geformuleerde antwoorden worden geanonimiseerd en als Nota van Inlichtingen per email verzonden op 5 februari 2016.

Uitsluitend in het geval van een gerechtvaardigd commercieel belang (dit ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst) wordt informatie individueel verstrekt. Vragen die als vertrouwelijk zijn aangemerkt en door de Aanbestedende Dienst niet als zodanig worden erkend, worden onbeantwoord geretourneerd. Deze vragen kunnen zonder de kwalificatie vertrouwelijk opnieuw gesteld worden, daarna zullen ze in de Nota van Inlichtingen of zo snel mogelijk beantwoord worden. Het risico van vertraging ligt bij de Inschrijver.

#### **4.6 Wijze van aanbieden**

Op de site [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl) en in het Supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie (de TED-gegevensbank) is de aankondiging gedaan van een Opdracht voor diensten volgens de Europese procedure. Dit houdt in dat Inschrijvers op basis van de informatie in deze Offerteaanvraag een Offerte indienen, waarin zowel de kwalificatie van de Inschrijver als de aanbidding op de Opdracht is opgenomen.

#### **4.7 Vormvereisten**

Met het oog op een accurate en efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende Dienst, met betrekking tot de vorm en structuur van de Inschrijvingen, in deze paragraaf een aantal vormvereisten. Hieronder wordt vermeld hoe de Inschrijving dient te zijn ingericht.

1. Een aanbiedingsbrief met daarin het referentienummer 86047 van de aanbesteding. De aanbiedingsbrief dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
2. De gevraagde gegevens – conform de indeling van de controlelijst zoals opgenomen als Bijlage 4 in een map met daarin:  
Alle informatie ten behoeve van de beoordeling op de Gunningcriteria, zoals aangegeven in paragraaf 6.3 van deze Offerteaanvraag;  
De gehele Inschrijving inclusief Bijlagen dient fysiek, in tweevoud (een complete originele set plus één kopieerbare set, dat wil zeggen ongebonden en zonder tabbladen) en digitaal (als non-certified PDF bestand) te worden aangeleverd;
  - Het PDF bestand wordt bij voorkeur per e-mail verzonden aan [AanbestedingOmgeving@oostgelre.nl](mailto:AanbestedingOmgeving@oostgelre.nl). Het gebruik van digitale opslagmedia is dus niet voorgeschreven;
  - Indien een document groter is dan 10 mb, moet deze via <https://bestanden.oostgelre.nl/filedrop/AanbestedingOmgeving> worden verstuurd. Het moment van ontvangst van de downloadlink is bepalend voor het moment van inschrijven.

- De uiterste termijn van indienen geldt voor de fysieke Inschrijving óf voor de digitale Inschrijving. Het is dus toegestaan de digitale versie uiterlijk 1 maart 2016 om 13.00 uur in te dienen en deze naderhand schriftelijk (rechtsgeldig ondertekend) te bevestigen;
- Bij wezenlijke verschillen tussen de digitale Inschrijving en de fysieke Inschrijving is uitsluitend de laatste (want rechtsgeldig ondertekende) versie geldig. LET OP: Indien de enige geldige versie na 1 maart 2016 om 13.00 uur is ontvangen, wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd!

3. Bij alle aangeboden software dient door de Inschrijver in de Inschrijving de fabrikant en de aangeboden versie (uitgebreid) vermeld te worden. Tevens dient de Inschrijver in de Inschrijving de licentiestructuur te beschrijven en aan te geven hoeveel licenties er nodig zijn voor de aangeboden oplossing.

#### **4.8 Onherroepelijk aanbod**

Uw Inschrijving betreft een onherroepelijk aanbod.

#### **4.9 Voorbehouden**

De Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, om de aan te besteden Opdracht niet te gunnen of het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure, ook niet wanneer de Aanbestedende Dienst besluit om niet tot gunning over te gaan. De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning. De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan.

De Aanbestedende Dienst is niet schadelijkt. Eventuele schade of kosten die de Inschrijver hierdoor lijdt, zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. Aanbestedingsdocumenten en correspondentie worden na afloop niet geretourneerd.

De voorlopig gegunde partij kan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen met betrekking tot het daadwerkelijk tot stand komen van de Overeenkomst.

Inschrijvers zijn zich van bovenstaande bewust en aanvaarden door hun Inschrijving het feit dat zij dit doen voor eigen rekening en risico.

#### **4.10 Gestanddoening**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 12 weken gerekend vanaf de sluitingsdatum, zie tijdsad paragraaf 4.2, voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige Aanbesteding een kort geding aanhangig worden gemaakt, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd na uitspraak die in kracht van gewijsde is gegaan.

#### **4.11 Rechtsbescherming en rechtsverwerking**

Bezwaren tegen de procedure die tijdens de termijn voor het indienen van vragen onvermeld blijven, zijn na gunning tardief. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor opmerkingen naast zich neer te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken, in welk geval de Inschrijver of belanghebbende, indien deze zich niet kan verenigen met de door de Aanbesteder genomen beslissing(en), wordt uitgenodigd, zodra kennis is genomen van de omstreden beslissing(en), onverwijld, doch uiterlijk voor het indienen van de Inschrijving, op straffe van verval van rechten, een civiel kort geding aan te spannen bij de rechtbank Arnhem, door het betekenen van een dagvaarding. De uitspraak in kort geding wordt afgewacht.

Na het verstrijken van de opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012- kunt u geen bezwaar meer maken tegen (onderdelen van) de procedure en de inhoud van de onderhavige documenten. Derhalve verwerkt u uw recht om na de gunningsbeslissing alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan in de procedure en de onderhavige documenten sprake zou zijn en wordt u geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de procedure en de inhoud van de onderhavige documenten te hebben ingestemd.

#### 4.12 Overeenkomst

De te verstrekken Opdracht voor het leveren van een Integraal beheersysteem voor de openbare ruimte is gebaseerd op:

- De Nota(s) van Inlichtingen
- Deze aanvraag tot Inschrijving met Bijlagen
- Algemene Inkoopvoorwaarden
- Uw Inschrijving

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

#### 4.13 Geen vergoeding aanbidding

U ontvangt geen vergoeding van ons voor het uitbrengen van uw aanbidding en demo's. Dit geldt ongeacht of wij wel of niet tot een Overeenkomst komen.

#### 4.14 Geheimhouding

Een Inschrijver zal vanuit zijn of haar onderneming geen informatie, welke door de Aanbestedende Dienst wordt verstrekt en als vertrouwelijk wordt aangemerkt, aan derden ter beschikking stellen.

Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer zich aan het voorgenoemde houdt.

#### 4.15 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 een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een correct Nederlandse vertaling.

#### 4.16 Betalingscondities

Er moet gefactureerd worden in meerdere termijnen. Deze zijn:

- Onderdeel levering/update/upgrade:
  - 60% na uitvoering levering/update/upgrade.
  - 40% na acceptatie levering update/upgrade.
- Ondersteuning:
  - 80% na uitvoering werkzaamheden.
  - 20% na volledige ondersteuning.
- Overige kosten:
  - Na uitvoering en akkoord werkzaamheden.
- Onderhoudskosten:
  - Jaarlijks vanaf de datum dat alles volledig operationeel is.
  - Overige werkzaamheden worden geacht onderdeel te zijn van het project.

- Servicedesk:
  - Jaarlijks vanaf de datum dat alles volledig operationeel is.
  - Overige werkzaamheden worden geacht onderdeel te zijn van het project.

#### **4.17 Prijsindex**

De prijzen en tarieven zijn in euro's (exclusief B.T.W.) en vast en onveranderlijk tot en met datum oplevering. De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals overleg, reis- en verblijfskosten, reprotkosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie, transport(verzekering), adequate verpakking, keuringen, beproevingen, certificaten en gebruiksaanwijzingen enzovoorts.

De afgegeven prijzen zijn vast tot en met een jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2018 geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer dienstenprijzen, overige zakelijke diensten, reeks 2010 = 100, volgens onderstaande rekenmethode:

$$(\text{indexcijfer [nieuwe maand]} - \text{indexcijfer [oude maand]}) / \text{indexcijfer [oude maand]} \times 100\%$$

Als 'nieuwe maand' wordt gehanteerd: de meeste recente maand waarvan het definitieve indexcijfer bekend is. Als 'oude maand' wordt dezelfde maand genomen van het jaar daarvoor. De voor indexering gekozen maand, dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd 12 opeenvolgende maanden. Een verzoek tot indexering dient minimaal 60 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de Aanbestedende Dienst. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

#### **4.18 Onderaanneming**

Inschrijvers kunnen de volledige uitvoering van de Opdracht op zich nemen, maar voor bepaalde delen van de Opdracht ook samenwerken met (een) onderaannemer(s). De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in alle gevallen volledig bij Inschrijver.

#### **4.19 Verificatiegesprek**

Voorafgaand aan het voorgenomen gunningsbesluit heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Inschrijving van de "winnaar" c.q. beste Inschrijver te

bespreken met Inschrijver in een verificatiegesprek. In dit verificatiegesprek zal de beantwoording van de eisen en wensen nader worden besproken en geverifieerd, waarbij de Opdrachtgever aan de Inschrijver zo nodig nadere bewijsstukken zal vragen. Als het verificatiegesprek leidt tot aanpassing(en) van de beoordeling en daardoor de kwaliteitswaarde en laagste evaluatieprijs en daardoor een andere ranking ontstaat, wordt met de Inschrijver met de in dat geval 'beste ranking' c.q. laagste evaluatieprijs een verificatiegesprek gehouden. Deze cyclus herhaald zich zo nodig totdat tot voorlopige gunning wordt overgegaan.

De Aanbestedende Dienst kan de door de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe niet verplicht.

## 5 Eisen en bijbehorende documenten

### 5.1 Bewijsmiddelen

De Inschrijving is het onherroepelijk aanbod van de Inschrijver. Het sluiten van de Overeenkomst houdt aanvaarding van het aanbod in. Daarom dient de Aanbestedende Dienst erop te kunnen vertrouwen dat de Inschrijver achter de Inschrijving staat en dat die Inschrijver het door haar aangeboden kan en zal leveren.

De documenten in de Inschrijving dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door de/een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde(n), of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen en te binden op het moment van ondertekening van de Inschrijving. Een volmacht gedateerd na de datum van Inschrijving is ongeldig. Een niet rechtsgeldig ondertekende Inschrijving wordt van verdere deelname uitgesloten, mits dit niet herstelbaar is.

De Aanbestedende Dienst kan, voor Definitieve Gunning, de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving vragen om eventuele bewijsmiddelen ter ondersteuning van de Inschrijving en Eigen Verklaring. Deze bewijsmiddelen dienen in dat geval daartoe aan de Aanbestedende Dienst te worden toegezonden binnen een termijn van 3 werkdagen.

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard indien:

- De bewijsmiddelen niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving wordt verklaard;
- Niet alle gevraagde documenten worden ingediend bij de Inschrijving (afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag);
- Uit de bij de Inschrijving gevoegde documenten onvoldoende blijkt dat degene die de Inschrijving ondertekent bevoegd is;
- Afgeweken wordt van de invulbijlagen zoals toegevoegd aan deze Offerteaanvraag of daarin wijzigingen zijn aangebracht;
- Het een Inschrijving onder voorwaarden betreft.

Na de Voorlopige Gunning van de Opdracht zal de Opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren of de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de Minimumeisen en het Programma van Eisen. Indien dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de Gunningscriteria.

Samengevat zijn de bovengenoemde 'gevraagde documenten' van toepassing. De volgende gronden worden gebruikt om de toelating van de Inschrijving te bepalen:

- De Inschrijver gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG2014) (zie Bijlage 1). Ondertekende gaat hiermee akkoord bij ondertekening van Programma van Eisen (Bijlage 2).

- De Inschrijver heeft geen contact gehad met de Aanbestedende Dienst over de aanbesteding anders dan via het emailadres [AanbestedingOmgeving@oostgelre.nl](mailto:AanbestedingOmgeving@oostgelre.nl).
- Ondertekende Programma van Eisen (zie Bijlage 2).
- De Inschrijver voldoet aan de eisen genoemd in hoofdstuk 3.
- Volledig ingevulde Eigen Verklaring aanwezig (zie Bijlage 3)
- De Inschrijving bevat een plan van aanpak (zie paragraaf 6.6)
- De Inschrijving bevat adviezen (zie paragraaf 6.7)
- De Inschrijving voldoet aan de Vormvereisten in paragraaf 4.7.
- Alle eigen verklaringen en overige Aanbestedingsdocumenten zijn rechtsgeldig ondertekend.
- Het Calculatieblad is volledig ingevuld.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, om op enig moment bewijsstukken en verklaringen en andere documenten op te vragen.

Voor het invullen van de eigen verklaring met daarin de uitsluitingsgronden verwijzen wij u naar Bijlage 3.

## 5.2 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient de uitnodiging tot Inschrijving, alle eigen verklaringen en indien gevraagd, alle overige Aanbestedingsdocumenten rechtsgeldig te ondertekenen. Verder dient de Inschrijver alle eigen verklaringen (in de Bijlagen) rechtsgeldig te ondertekenen. De bevoegdheid/rechtsgeldigheid van de ondertekenaar blijkt uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Het uittreksel mag in ieder geval niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend. Voor bovenstaande wordt Bijlage 3 ingevuld.

## 5.3 Algemene gegevens Inschrijver

De Aanbestedende Dienst onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen terzake volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en bij een eventueel te sluiten Overeenkomst.

De algemene gegevens kunnen worden ingevuld in de Uniform Eigen Verklaring opgenomen in Bijlage 3.

## 5.4 Gebruiksrecht

De Inschrijver garandeert dat het beheersysteem en het normaal benutten daarvan, een en ander in de ruimste zin des woords, vrij is van enig (aan derden toekomend) octrooi-, auteurs-, merk-, modelrecht of overige bijzondere lasten en beperkingen, met dien verstande dat aan de

Aanbestedende Dienst te allen tijde de gebruiksrechten in de meest ruime zin des woord toekomen.

## 5.5 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst stelt eisen aan de geschiktheid van Inschrijvers voor het uitvoeren van haar Opdrachten. In de Uniforme Eigen Verklaring is hiervoor het onderdeel 5. 'Geschiktheidseisen' ingevuld. Met ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring, geeft Inschrijver aan dat de daarin gestelde Geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn. Indien als combinatie wordt ingeschreven, dient elke combinatie afzonderlijk een exemplaar van de Uniforme Eigen Verklaring te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Ten aanzien van de Geschiktheidseisen wordt vereist:

### 5.5.1 Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient bij Inschrijving aan te tonen in hoeverre deze liquide en solvabel is.

De gemiddelde liquiditeit op basis van Quick Ratio dient per ultimo van de laatste drie boekjaren waarvan de jaarrekening is vastgesteld tenminste 1.2 te bedragen.

De gemiddelde solvabiliteit op basis van EV/TV dient per ultimo van de laatste drie boekjaren waarvan de jaarrekening is vastgesteld tenminste 35% te bedragen.

### 5.5.2 Geschiktheidseis: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties. De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende kennis en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren, door middel van referenties.

Referenties:

De Inschrijver dient bij de Uniforme Eigen Verklaring, volgens het format van Bijlage 7, één (1) referentie bij te voegen. De Opdrachtgever heeft het recht de inhoud van de verklaring te verifiëren.

De referenties moeten diensten betreffen die na januari 2014 zijn verricht en op sluitingsdatum van deze aanbesteding (dag van aanlevering Inschrijving) minimaal 6 maanden in uitvoering zijn. Per referentie moet worden aangegeven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer dan wel onderaannemer.

De financiële omvang van de Opdrachtwaarde van de referentie is minimaal 60% van de Opdrachtwaarde.

Van onderstaande kerncompetentie wordt één (1) referentie gevraagd.

Kerncompetentie: Expertise op het gebied van implementatie, conversie en beheer en onderhoud van een beheersysteem voor Openbare ruimte.

Wat moet blijken uit de referentie: De Inschrijver heeft ruime ervaring met en diepe kennis van de migratie, conversie, optimalisatie, implementatie en het beheer en onderhoud van een beheersysteem van openbare ruimte met de scope civiele kunstwerken, groen (incl. bomen), kabels en leidingen, riool, spelen, straatmeubilair en wegen.

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende kennis en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren, door middel van een referentie.

De Inschrijver dient in de Verklaring Referentie (zie Bijlage 7) één (1) referentie bij te voegen. De Verklaring Referentie dient volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De referentie dient minimaal te voldoen aan de onderstaande vereisten:

- De diensten bij de referentie dienen minimaal 6 maanden in uitvoering zijn.
- Per referentie wordt aangegeven in welke hoedanigheid deze werkzaamheden worden uitgevoerd.
- De referentie dient aan te tonen dat deze beschikt over een Integraal beheersysteem met minimaal groen incl. bomen, riool en wegen.
- Het beheersysteem dient voor de bovengenoemde disciplines reeds gebruikt te zijn als beheersysteem (niet als registratiesysteem).
- Het is toegestaan om meerdere (elkaar aanvullende) referenties in te dienen.
- Alle referenties samen dienen minimaal de vakdisciplines in de uitvraag te bevatten. Dit moet duidelijk uit de omschrijving van de referenties blijken welke vakdisciplines het betreft.

De informatie over de referentie Opdrachten dient te worden verstrekt via het formulier van Bijlage 7.

De Opdrachtgever heeft het recht de inhoud van de verklaring te verifiëren. De door Inschrijver opgegeven referentie kan door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd worden. De Aanbestedende Dienst wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van Inschrijver). De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de betreffende referentie te bezoeken.

Indienen:

- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Eigen Verklaring (Pdf-bestand) (Bijlage 3).
- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulier (Bijlage 7).

## 5.6 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

De Inschrijver dient bij de Inschrijving (een kopie van) het bewijs van Inschrijving in het Handels- en Beroepsregister in te dienen. Deze mag maximaal 6 maanden oud zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor de ontvangst van de Inschrijving.

Uit de Inschrijving in het Handels- en Beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft getekend. Indien nodig dient dit ondersteund te worden door het toevoegen van een volmacht aan de Inschrijving. Tevens dient een kopie van het identiteitsbewijs van degene die de Inschrijving heeft getekend bijgevoegd te worden. In verband met mogelijke identiteitsfraude mag deze kopie zodanig bewerkt worden dat slechts de namen en handtekening zichtbaar zijn. Indien een volmacht wordt verstrekt dient zowel van de volmachtgever als de gevolmachtigde een kopie van het identiteitsbewijs te worden verstrekt.

### Indienen

- Inschrijving(en) Handels- en Beroepsregister (Pdf-bestand)
- Kopie identiteitsbewijs(zen) (Pdf-bestand)

Indien uit de bij de Inschrijving gevoegde documenten onvoldoende blijkt dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend bevoegd is, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Een volmacht wordt niet geaccepteerd als deze is gedagtekend na de dag van Inschrijving.

## 5.7 Calculatieblad

In Bijlage 19 treft u het calculatieblad aan. Door invulling en ondertekening wordt door de Inschrijver verklaard met welke (gespecificeerde) Inschrijfprijs hij inschrijft.

Alle prijzen en tarieven zijn exclusief BTW en consistent met de Opdrachtomschrijving, Programma van Eisen en Wensen en de ingediende Inschrijving. (Zie ook paragraaf 6.10).

De Inschrijfprijs is gebaseerd op zgn. Levensduurkosten c.q. Total Cost of Ownership gedurende de contractlooptijd en bestaat uit: Eenmalige kosten en Terugkerende Onderhoudskosten.

De Inschrijfprijs bevat alle kosten tot einde van de initiële looptijd van de Overeenkomst van vijf jaar.

Ad 1. Hierbij valt te denken (doch niet uitputtend) aan eenmalige kosten van:

- Leveren Integraal beheersysteem (Software)
- Installatie Integraal beheersysteem (Configuratie)
- Werkzaamheden m.b.t. BGT
- Conversie en opbouw inventarisatiegegevens

- Conversie en opbouw inspectiegegevens
- Vervolgstappen inventarisatiegegevens (optimalisatie)
- Vervolgstappen beheergegevens (optimalisatie)
- Vervolgstappen inspectiegegevens (optimalisatie)
- Vervolgstappen uitgevoerd werk (optimalisatie)
- Ondersteuning
- Opleiding

Ad 2. Hierbij valt te denken (doch niet uitputtend) aan terugkerende kosten van:

- Monitoring, Support en Onderhoud (Servicedesk)
- Eventuele hosting
- Licenties
- Updates software, nieuwe releases incl. releasenotes
- Innovatie en verbetering
- Onderhoudskosten

De opgegeven jaarprijs voor de terugkerende kosten (c.q. Onderhoudskosten) geldt ook als maximumprijs per jaar.

De jaarprijs voor Onderhoud en beheer zal jaarlijks worden gefactureerd, nadat alles volledig operationeel is.

De jaarprijs voor onderhoudskosten is vast en kan niet geïndexeerd worden gedurende de eerste vijf jaar van het contract (incl. verlengingsopties).

Als er in een jaar geen updates en productverbetering heeft plaatsgevonden wordt 50% van de onderhoudskosten door de Leverancier gecrediteerd.

Een uitbreiding van het gebruik van de applicatie, brengen geen extra kosten met zich mee van de jaarlijks terugkerende 'software en onderhoudskosten'.

## 6 Beoordeling en gunning

### 6.1 Opening elektronische aanbiedingen

#### 6.1.1 Kwalitatieve gegevens

De kwalitatieve gegevens uit de Inschrijving worden beoordeeld als ook de overige kwalitatieve gegevens, zoals de demo's. Iedere Leverancier krijgt hiervoor waarden/punten a.d.h.v. deze beoordeling. Nadat de beoordeling is afgerond, worden in het bijzijn van de Leveranciers de prijzen kenbaar gemaakt (de Inschrijving).

Het proces verbaal van de opening zal per email aan de Inschrijver worden verzonden.

### 6.2 Stappen beoordeling

Stap 1: Vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen.

Stap 2: Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen op de eisen.

Stap 3: Inhoudelijke beoordeling en gunning.

#### 6.2.1 Stap 1

- De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.
- Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze.
- Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.
- De Inschrijver dient bij een vraag van de Aanbestedende Dienst, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de Aanbestedende Dienst aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de Inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.
- Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

#### 6.2.2 Stap 2

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten.

Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen of juist wél aan één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Na de (Voorlopige) Gunning van de Opdracht zal de Opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren of de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

### 6.2.3 Stap 3

De Inschrijving wordt beoordeeld en de Opdracht gegund.

Na de beoordeling op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen start de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving ten behoeve van de gunning. De beoordeling geschiedt conform beschreven in dit hoofdstuk. De Aanbestedende Dienst zal haar voornemen tot Gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Een Inschrijver die een beslissing in deze Aanbestedingsprocedure wil aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende Dienst, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de beslissing.

NB: dit is een Vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende Inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht in beginsel definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening.

Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in deze Offerteaanvraag gestelde eisen.

## 6.3 Gunningscriterium, Subgunningscriterium en weging

De Aanbestedende Dienst hanteert als gunningscriterium: de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, met waardering van Kwaliteit (Subgunningscriteria A1 t/m A4) en Prijs (Subgunningscriteria A5). Er wordt gebruik gemaakt van de systematiek 'gunnen op waarde'.

Bij het gunnen op waarde wordt een kwaliteitswaarde in mindering gebracht op de totale inschrijfprijs. In deze aanbesteding worden de Subgunningscriteria (A1 t/m A4) gewaardeerd met een score, deze wordt met behulp van een kwaliteitswaarde berekend. Deze kwaliteitswaarde wordt van de totale inschrijfprijs afgetrokken om tot een zgn. evaluatie-prijs te komen. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs wordt beoordeeld als Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

De Opdracht wordt gegund en verstrekt op basis van de ingediende inschrijfprijs.

Hiertoe worden de Inschrijvingen beoordeeld op de volgende Subgunningscriteria met de volgende wegingen en maximaal haalbare kwaliteitswaarden:

A.	Subgunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Scoremogelijkheden
A1	Plan van Aanpak (Uitvoering, Inhoud)	€15.000,-	(-4, -2, 0, 2, 4)
A2	Adviezen Advies ICT Advies Geo-informatie Advies conversie, optimalisatiestappen en ondersteuning Advies opleiding Advies aansluiting onderhoudsaannemer	€10.000,-	(-4, -2, 0, 2, 4)
A3	Pakket van Wensen	€5.000,-	(Ja, Nee)
A4	Demonstratie/gebruiksvriendelijkheid	€30.000,-	(-4, -2, 0, 2, 4)
A5	Prijs	n.v.t.	'Inschrijfprijs'

**figuur 10 Gunningscriteria incl. scoremogelijkheid**

#### **Toelichting.**

De score in punten wordt vertaald naar een kwaliteitswaarde, waarbij -4 punten de minimale waarde oplevert en dus de minimale kwaliteitswaarde, en waarbij 4 de maximale waarde oplevert en dus de maximale kwaliteitswaarde. De kwaliteitswaarde wordt afgetrokken van de totale inschrijfprijs en dit leidt tot de evaluatieprijs.

#### **Minimumeisen:**

1. Om in aanmerking te komen voor de beoordeling van 'A4 demonstratie/gebruiksvriendelijkheid' moet Inschrijver op gunningscriterium A1 Plan van Aanpak én A2 Adviezen (tweemaal) een 0 (nul) of hoger hebben gescoord. Een Inschrijver die op genoemde onderdeel lager dan 0 (nul) scoort, gaat niet door naar de beoordeling van 'A4 demonstratie/gebruiksvriendelijkheid' en komt derhalve niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn Inschrijving wordt dan terzijde gelegd en uitgesloten van deze aanbesteding.
2. Voor de beoordeling van 'A4 demonstratie/gebruiksvriendelijkheid' moet Inschrijver een 0 (nul) of hoger scoren. Indien hier niet aan wordt voldaan dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van deze aanbesteding.

Mocht tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijken dat niet wordt voldaan aan de geformuleerde eisen en de gegeven toelichtingen voor Subgunningscriterium A1, A2, A3 en A4 c.q. aan de verwachtingen en de score zoals toegekend is tijdens de beoordeling van de Inschrijving, zal een direct opeisbare boete worden geheven van 50% van de behaalde kwaliteitswaarde op A1, A2, A3 en A4 c.q. niet behaalde meerwaarde, onverlet het recht op eventuele andere schadevergoedingen.

Het ingevulde Calculatieblad (Bijlage 19) en het ingevulde model Plan van Aanpak (Bijlage 5), model Adviezen (Bijlage 6) en model Programma van Wensen (Bijlage 14) dienen door een daartoe bevoegde persoon ondertekend te worden en separaat worden toegevoegd aan de Inschrijving.

## 6.4 Beoordelingscommissie

De (Sub)Subgunningscriteria A1, A2 en A4 worden individueel beoordeeld door de leden van de Beoordelingscommissie, ieder met één stem, bestaande uit de volgende personen:

1. Hoofd Informatiemanagement (voorzitter)
2. Uitvoerend beheerder groen
3. Uitvoerend beheerder wegen
4. Uitvoerend beheerder riool
5. Medewerker Geo-informatie 1
6. Medewerker Geo-informatie 2
7. Medewerker I&A 1
8. Medewerker I&A 2
9. Applicatiebeheerder

De werkwijze is als volgt: de leden van de beoordelingscommissie zullen (onafhankelijk van elkaar) punten toekennen per Subgunningscriterium. De individuele scores worden besproken in de beoordelingscommissie en via consensus wordt de definitieve score per Inschrijver vastgesteld. Door de commissie wordt de score bondig gemotiveerd. De beoordelingscommissie wordt ondersteund door de Inkoopcoördinator.

Voor de beoordeling van A2 (adviezen) en A4 (de demonstratie/ gebruiksvriendelijkheid) kan de Beoordelingscommissie ondersteund worden door een aantal (toekomstige) gebruikers of een extern deskundige.

Subgunningscriteria A5 Prijs wordt beoordeeld en geverifieerd door de Inkoopcoördinator (zo nodig in overleg met een extern deskundige). Nadat de definitieve score per Inschrijver voor Subgunningscriteria A1 t/m A4 is vastgelegd zal aan de beoordelingscommissie Subgunningscriteria A5 Prijs bekend gemaakt worden. De evaluatieprijs wordt dan berekend.

## 6.5 Gunning

Gegund wordt aan de Inschrijver met de laagste evaluatieprijs.

De Aanbestedende Dienst heeft in de Checklist Bijlage 4 aangegeven welke documenten/informatie dient te worden aangeleverd om de ingediende Offertes te kunnen beoordelen. Alle overige documenten/informatie dient Inschrijver te kunnen overleggen in de verificatiefase.

Mocht na de beoordeling van de Subgunningscriteria A1 t/m A5, blijken dat 2 of meer Inschrijvers op de eerste plaats zijn geëindigd, dan zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore op de Subgunningscriterium Kwaliteit (A1 t/m A4).

## 6.6 Subgunningscriterium A1: Plan van aanpak

U levert een geanonimiseerd Plan van Aanpak aan; hiervoor dient u het model van Bijlage 5 te gebruiken. In het Plan van aanpak worden de onderwerpen worden beschreven m.b.t. Uitvoering en Inhoud. De Inschrijver wordt uitgedaagd om extra waarde toe te voegen aan de te realiseren Opdracht.

### Uitvoering

- A. Op welke wijze richt Inschrijver zijn projectorganisatie in?
  - hoe gaat de Inschrijver het project beheersen, onder andere ingaan op planning (zie Bijlage 22), processtappen, kritieke punten, relatie tussen kritieke punten, coördinatie van alle realisatieprojecten, rolverdeling, inzet sleutelfunctionarissen.
  - hoe voert Inschrijver risicomangement uit tijdens de Opdracht, onder andere ingaan op inventarisatie en kwantificering van tijd, geld, kwaliteit, veiligheid/omgeving en ingaan op de wijze waarop Inschrijver dit in haar organisatie inbedt en het risicodossier opbouwt en beheert.
- B. Hoe organiseert Inschrijver de samenwerking met de Aanbestedende Dienst?
- C. Welke risico's ziet Inschrijver in het project en welke kostenefficiënte kansen ziet Inschrijver in het project?
- D. Omschrijf kort de organisatiestructuur en het communicatieproces aangaande de servicedesk met bijbehorende communicatiekanalen en licht toe wat uw visie is en waar uw prioriteiten liggen in de responstijden na het ontvangen van vragen van de klant.

### Inhoud

- E. Toon aan hoe de doelstellingen als beschreven in paragraaf 1.6 en de rest van deze Opdracht (op alle abstractieniveau's) worden gehaald:
  - beschrijf de ontwikkelvisie van het product in relatie met de basisregistraties BAG, BGT, GIS, Gegevensmagazijn, Zaaksysteem, omgevingswet, Documentensysteem, Workflow Management Systeem (WFM); Open Source software; software van andere beheersystemen.
- F. Laat zien hoe u de configuratie inricht:

- Configureren systeem
- Gebruiker, autorisatie, netwerk en koppelingen
- G. Hoe voert de Inschrijver de conversie, optimalisatie en ondersteuning samen met de Aanbestedende Dienst uit. Tevens geeft hij aan hoe de kwaliteitscontrole plaatsvindt. Hoe is de service tijdens de opbouw, implementatie en de fase voor het dagelijks gebruik?
- H. Aantonen van de gebruiksvriendelijkheid van het systeem:
  - Operationeel: eenvoud gebruikersinterface op de werkplek en op mobiele applicaties
- I. Maak de verwachte extra kosten en tijd (uren) voor de gemeente Oost Gelre inzichtelijk. U dient daarbij te vermelden welke personen c.q. functies uit de gemeentelijke organisatie hier tijd aan dienen te besteden.
- J. Laat zien welke kwaliteitseisen van de data (zoals actualiteit en betrouwbaarheid) en welk kwaliteitsniveau, u hanteert.
- K. Licht toe hoe het berichtenverkeer tussen uw applicatie en de NGdW (NedBGT) zal plaatsvinden. Gelieve dit te concretiseren met enkele voorbeelden.
  - Geef tevens aan wanneer de koppeling met uw applicatie met NGdW naar verwachting gereed is en werkend wordt opgeleverd.
  - Beschrijf de stappen die reeds genomen zijn en die nu nog genomen moeten worden met een bijbehorende planning?
- L. Laat zien hoe de kwaliteit van de data wordt geborgd
- M. Leg uit hoe het berichtenverkeer werkt en op termijn moet gaan werken
- N. Laat zien hoe functionele gebieden uit o.a. de BGT, maar kunnen ook externe bronnen zijn gebruikt worden.

#### Vereisten Plan van Aanpak.

Het Plan van Aanpak mag maximaal het aantal genoemde pagina's op A4-formaat (8 stuks) te omvatten. U dient hiervoor Bijlage 5 te gebruiken. Van een toelichting met meer dan het voorgeschreven aantal pagina's worden de pagina's die dit aantal overschrijden niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie en dus niet meegenomen in de beoordeling. Indien geen Plan van Aanpak wordt ingediend, volgt uitsluiting van de verdere procedure. Dit geldt ook als het niet geanonimiseerd is.

#### Beoordelingsaspecten:

Inschrijver toont aan dat hij de Opdracht doorgrondt en met zijn oplossingsrichting de Opdracht c.q. projectdoelstellingen van de Aanbestedende dienst zal realiseren.

In het Plan van Aanpak geeft Inschrijver een "kwaliteitsonderbouwing" in die zin dat Inschrijver in dit document met beweringen en de onderbouwing daarvan aangeeft op basis waarvan hij kan aantonen dat hij de Opdracht en de projectdoelstellingen (projecteffecten en projectproducten) gaat realiseren binnen de gestelde Opdrachtomschrijving.

In het Plan van Aanpak doet de Inschrijver ook een voorstel voor: De te hanteren meetbare Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) en Service Levels.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn argumenten onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie (prestatie informatie) en relateert aan de te realiseren Opdracht. Het gaat daarbij om "onderscheidende" (dominante) informatie. Onderscheidende (dominante) informatie betekent dat de informatie visionair, overtuigend, accuraat, en verifieerbaar is, het prestatieniveau weergeeft, geeft blijk van vooruitdenken, gaat uit van het belang van de klant, en concreet vertaald is naar de onderhavige Opdracht. Tevens zal bij de beoordeling gelet worden op realisatiekracht en realiteitswaarde.

Mogelijke score:

		Fictieve kwaliteitswaarde	Score
<b>Slecht:</b> Het PvA onderbouwing voldoet <b>niet</b> aan het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan het gevraagde, geen inzicht heeft in een adequate uitvoering van de Opdracht en het PvA geen realisatiekracht heeft.	€0	-4
<b>Onvoldoende:</b> Het PvA voldoet <b>matig</b> aan het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat de Inschrijver de Opdracht weinig doorziet aangezien de beschrijving aantoonbare omissies en onduidelijkheden bevat en het PvA geringe realisatiekracht heeft.	€3.750	-2
<b>Neutraal:</b> Het PvA heeft <b>geen meerwaarde</b>	Uit de beschrijving blijkt dat de Inschrijver geen meerwaarde aantoont met het PvA.	€7.500	0
<b>Goed:</b> PvA dat <b>aanzienlijke meerwaarde</b> biedt boven het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat de Inschrijver een ruim inzicht heeft in een adequate uitvoering van de Opdracht en bovendien in staat is om de Opdracht naar behoren uit te voeren met een goed PvA met een goede realisatiekracht.	€11.250	2

		Fictieve kwaliteitswaarde	Score
<b>Uitstekend:</b> PvA dat het <b>maximaal denkbare</b> biedt boven het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat de Inschrijver het maximaal denkbare biedt in de uitvoering van de Opdracht en het PvA volledige realisatiekracht heeft.	€15.000	4

**figuur 11** Mogelijke score Plan van Aanpak

## 6.7 Subgunningscriterium A2: Adviezen

U levert geanonimiseerde Adviezen aan per onderwerp (A t/m E). Hiervoor dient u het model van Bijlage 6 te gebruiken. De ingeleverde adviezen worden eigendom van de Aanbestedende Dienst en kan deze zonder verplichtingen naar de Inschrijver gebruiken voor de keuze en implementatie.

### A. Advies automatisering

Vanuit automatisering zijn in paragraaf 2.5 de uitgangspunten opgenomen voor de Aanbestedende Dienst.

Vanuit de Inschrijver is er ruime ervaring op dit gebied en is het belangrijk om deze te gebruiken. Daarbij zal beoordeeld worden of de Inschrijver het advies goed heeft afgestemd op de Aanbestedende Dienst en zich ook in hun situatie heeft verplaatst. Tevens zal beoordeeld worden of het advies duidelijk, deskundig en goed is onderbouwd en een complete indruk geeft.

Het advies dient een duurzame oplossing te bieden, en de communicatieve vaardigheden dienen naar voren te komen. Ook de toegankelijkheid en de verzorging (lay-out) dient helder te zijn.

### B. Advies Geo-informatie

Vanuit Geo-informatie zijn in paragraaf 2.5 de uitgangspunten opgenomen voor de Aanbestedende Dienst.

Vanuit de Inschrijver is er ruime ervaring op dit gebied en is het belangrijk om deze te gebruiken. Daarbij zal beoordeeld worden of de Inschrijver het advies goed heeft afgestemd op de Aanbestedende Dienst en zich ook in hun situatie heeft verplaatst. Tevens zal beoordeeld worden of het advies duidelijk, deskundig en goed is onderbouwd en een complete indruk geeft. Het advies dient een duurzame oplossing te bieden, en de communicatieve vaardigheden dienen naar voren te komen. Ook de toegankelijkheid en de verzorging (lay-out) dient helder te zijn.

### C. Advies conversie, optimalisatiestappen en ondersteuning

Inschrijver biedt advies over de meest realistische, snelle en kwalitatieve aanpak en bijbehorende ondersteuning voor het doorvoeren van de optimalisatiestappen. Dit betreft tevens de onderbouwing voor de kosten in het Calculatieblad aangaande conversie in Blad 'Inschrijving' en de optimalisatiestappen in Blad 'Optimalisatiestappen'. In paragraaf 3.7 zijn de uitgangspunten opgenomen voor de aanbestedende dienst. Vanuit de Inschrijver is er ruime ervaring op dit gebied en is het belangrijk om deze te gebruiken. Daarbij zal beoordeeld worden of de Inschrijver het advies goed heeft afgestemd op de Aanbestedende Dienst en zich ook in hun situatie heeft verplaatst. Tevens zal beoordeeld worden of het advies duidelijk, deskundig en goed is onderbouwd en een complete indruk geeft. Het advies dient een duurzame oplossing te bieden, en de communicatieve vaardigheden dienen naar voren te komen. Ook de toegankelijkheid en de verzorging (lay-out) dient helder te zijn.

### D. Advies opleiding

Inschrijver biedt een advies aan m.b.t. het opleiden van de Aanbestedende Dienst, binnen de randvoorwaarden genoemd in paragraaf 3.9. In paragraaf 3.9 zijn de uitgangspunten opgenomen voor de Aanbestedende Dienst. Vanuit de Inschrijver is er ruime ervaring op dit gebied en is het belangrijk om deze te gebruiken. Daarbij zal beoordeeld worden of de Inschrijver het advies goed heeft afgestemd op de Aanbestedende Dienst en zich ook in hun situatie heeft verplaatst. Tevens zal beoordeeld worden of het advies duidelijk, deskundig en goed is onderbouwd en een complete indruk geeft. Het advies dient een duurzame oplossing te bieden, en de communicatieve vaardigheden dienen naar voren te komen. Ook de toegankelijkheid en de verzorging (lay-out) dient helder te zijn.

### E. Advies aansluiting onderhoudsaannemer

Inschrijver biedt een advies aan m.b.t. het aansluiten op het programma van de onderhoudsaannemer op het toekomstige pakket van de Aanbestedende Dienst.

Vanuit de Inschrijver is er ruime ervaring op dit gebied en is het belangrijk om deze te gebruiken. Daarbij zal beoordeeld worden of de Inschrijver het advies goed heeft afgestemd op de Aanbestedende Dienst en zich ook in hun situatie heeft verplaatst. Tevens zal beoordeeld worden of het advies duidelijk, deskundig en goed is onderbouwd en een complete indruk geeft. Het advies dient een duurzame oplossing te bieden, en de communicatieve vaardigheden dienen naar voren te komen. Ook de toegankelijkheid en de verzorging (lay-out) dient helder te zijn.

Vereisten Adviezen.

Subgunningscriterium A2 Adviezen mag maximaal het aantal genoemde pagina's op A4-formaat (5 stuks) omvatten met maximaal 1 pagina per advies. De lettergrootte is 10 bij Arial met een regelafstand van 1. U dient hiervoor Bijlage 6 te gebruiken. Van een toelichting met meer dan het voorgeschreven aantal pagina's worden de pagina's die dit aantal overschrijden niet voorgelegd aan de beoordelingscommissie en dus niet meegenomen in de beoordeling. Indien geen Adviezen worden ingediend, volgt uitsluiting van de verdere procedure. Dit geldt ook als het niet geanonimiseerd is.

Mogelijke score:

		Fictieve kwaliteitswaarde	Score
<b>Slecht:</b> advies voldoet <b>niet</b> aan het gevraagde	Inschrijver overlegt een advies dat in het geheel niet zinvol is, nergens op gericht is en een verslechtering inhoudt voor de Aanbestedende Dienst.	€0,-	-4
<b>Onvoldoende:</b> Het advies voldoet <b>matig</b> aan het gevraagde	Inschrijver overlegt een advies dat weinig zinvol is, nauwelijks een richting biedt en geen verbetering inhoudt voor de Aanbestedende Dienst.	€2.500,-	-2
<b>Neutraal:</b> Het advies heeft <b>geen meerwaarde</b>	Uit de beschrijving blijkt dat de Inschrijver met zijn advies geen meerwaarde biedt.	€5.000,-	0
<b>Goed:</b> advies dat <b>aanzienlijke meerwaarde</b> biedt boven het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat de Inschrijver een zinvol advies overlegt waaruit een goede richting blijkt hetgeen leidt tot een verbetering voor de Aanbestedende Dienst.	€7.500,-	2
<b>Uitstekend:</b> advies dat het <b>maximaal denkbare</b> biedt boven het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat de Inschrijver met zijn advies het maximaal denkbare biedt in zowel richting als verbetering voor de Aanbestedende Dienst.	€10.000,-	4

**figuur 12 Mogelijke score Adviezen**

De adviezen worden doorgenomen en beoordeeld of deze passen binnen de randvoorwaarden van de gemeente. Afhankelijk daarvan kan dit leiden tot aanpassingen. De garantiebepaling dat het werkt, blijft gehandhaafd. In het

geval dat het investeringsprogramma dan wel de ruimte voor innovatie leidt tot een onevenredig hoge inzet van financiële middelen, bijvoorbeeld de verplichte aanschaf van zeer kostbare hardware, zal onze keuze voor de betreffende applicatie zeker negatief beïnvloed worden.

## 6.8 Subgunningscriterium A3: Programma van Wensen

Zie voor het 'Programma van Wensen', Bijlage 14.

In de Excel Spreadsheet is een opsomming opgenomen met de wensen vanuit de Aanbestedende Dienst. U dient deze lijst naar waarheid in te vullen.

Inschrijver verklaart hiermee de lijst met wensen te hebben gedownload en naar waarheid te hebben ingevuld. Inschrijver verklaart dat de met ja beantwoorde wensen zijn inbegrepen in de Inschrijfprijs. U moet dit het Excel Spreadsheet volledig invullen.

Voor de wensen kan een kwaliteitswaarde worden behaald. De te behalen waarde per wens is €150,- bij 'ja' en €0,- bij 'nee'. Bij het invullen van een alternatief met bijbehorende omschrijving is de te behalen waarde per wens €70,-. Indien het desbetreffende veld niet is ingevuld wordt er met een kwaliteitswaarde van €0,- gerekend.

Als er geen ingevuld Pakket van Wensen wordt ingediend zal een kwaliteitswaarde gelden van €0,-. In totaal kan maximaal €5.000,- kwaliteitswaarde behaald worden voor dit Subgunningscriterium.

Indien de Inschrijver aan de wens voldoet dient de Inschrijver dit achter de wens aan te geven met een 'ja', zo niet met een 'nee'. Indien er een alternatief kan worden aangeboden, wordt dit aangegeven met een 'alt' met bijbehorende omschrijving van het alternatief. Het Excelbestand rekent de totale kwaliteitswaarde automatisch uit.

De Aanbestedende Dienst kan de opgegeven wensen toetsen in de vorm van een verificatie tijdens de beoordelingsprocedure. Hierbij dient de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te tonen aan de wens te voldoen. In geval van een menings- en/of interpretatieverschil met betrekking tot een wens is het aan de Opdrachtgever de wens al dan niet in de inschrijfstaat te handhaven. Bij het niet voldoen aan de wens wordt deze op de ingediende in mindering gebracht.

### Indienen:

- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Pakket van Wensen, Bijlage 14, in zowel PDF- als XLS formaat, inhoudelijk gelijkwaardig. (Alleen het PDF formaat hoeft rechtsgeldig ondertekend te zijn).

## 6.9 Subgunningscriterium A4: Demonstratie/gebruiksvriendelijkheid

Tijdens de demonstratie geeft de Inschrijver een realistisch beeld van de mogelijkheden van haar software conform de scenario's. Tijdens de

demonstratie wordt door de Inschrijver aan de hand van de Scenario's (gebaseerd op Opdrachtomschrijving en Eisen en wensen) gedemonstreerd in hoeverre de software de functionaliteit bevat die de Inschrijver heeft aangegeven, in de praktijk voldoet aan de Opdrachtomschrijving en de Eisen en wensen in hoeverre de software voor de gebruikers eenvoudig te bedienen is. Voorafgaand aan de demo wordt de 0-situatie aangeleverd. De minimum omvang van de database is opgenomen in Bijlage 21.

Op de voorgestelde data is de Leverancier beschikbaar voor het verzorgen van de demo tussen 8.00 en 16.30 uur. Ook is een reservedatum opgenomen. Deze datum kan van toepassing zijn als er onverwachte of onvoorziene omstandigheden zich tijdens de demo voordoen. De demonstraties worden gehouden in de periode van 15 tot en met 30 maart 2016. Als reservedatum is 1 april 2016 beschikbaar.

Namens de Aanbestedende Dienst zal bij de demo de representatieve delegatie aanwezig zijn, die daarbij ondersteund wordt door Ingenieursbureau Alfons Schuurmans. Graag vernemen wij via Bijlage 21 uiterlijk 1 maart 2016 wie namens uw bedrijf de demo zullen geven en/of bijwonen. Het programma van de demo is als volgt:

- Inleiding (Gemeente Oost Gelre) (maximaal 5 minuten)
  - Korte inleiding door Gemeente Oost Gelre
  - Introductie deelnemers
- Introductie van de Inschrijver (maximaal 5 minuten)
  - O.a. Organisatie structuur, omvang en doelstellingen organisatie
- Introductie beheersysteem (maximaal 30 minuten)
  - Tonen van de basis functionaliteiten van het systeem.
- Demonstratie (maximaal 5 uur)
  - De inhoudelijke demonstratie vindt in delen gedurende de dag plaats (in verband met diverse gebruikersgroepen)
  - Gedurende de hele dag dient de Inschrijver beschikbaar te zijn
- Verificatievraag tijdens demo
- Afronding (maximaal 5 minuten)

De scenario's worden twee weken voor de demo verzonden samen met een invulformulier voor de 0-situatie. Daarbij krijgt iedere Inschrijver dezelfde hoeveelheid voorbereidingstijd.

- In het invulformulier zullen de hoeveelheden van de data van de Inschrijver worden ingevuld die tijdens de demo zullen worden gebruikt. Deze worden aangevuld o.b.v. de scenario's. Deze bevat informatie die specifiek is voor een vakdiscipline in relatie tot het scenario.
- Voorafgaand aan de demo wordt een ingevuld 0-situatie aangeleverd door de Inschrijver.
- Voorafgaand toont de Inschrijver kort aan dat de aangeleverde 0-situatie klopt.

- Ná de afronding van de demonstratie, zal de Inschrijver dit invulformulier nogmaals invullen en aanleveren om de situatie ná de demo's vast te leggen.

De Inschrijver ontvangt voor de demo nog een uitgebreide uitnodiging, met daarin een gespecificeerd programma. Deze uitnodiging is ook de bevestiging van de afspraak.

De Inschrijver geeft in Bijlage 21 aan dat hij akkoord gaat met de voorwaarden.

#### 6.9.1 Beoordelingsaspecten:

Er wordt getoetst of de software voldoet aan de beschrijvingen in het Plan van Aanpak, de gewenste situatie, de eisen en wensen, betreffende effectiviteit, efficiëntie, gebruiksvriendelijkheid en tevredenheid. Tevens wordt de waardering voor het aspect gebruiksvriendelijkheid vastgesteld op basis van de ervaringen tijdens de demonstratie. Het gaat daarbij om hoe de gebruiker hetgeen door Inschrijver beschreven is in de praktijk ervaart.

#### 6.9.2 Mogelijke score:

	Fictieve kwaliteitswaarde	Score
<b>Slecht:</b> Het systeem voldoet <b>niet</b> aan het gevraagde; geeft geen vertrouwen, helemaal niet gebruiksvriendelijk. Grote ontevredenheid bij gebruiker.	€0,-	-4
<b>Onvoldoende:</b> Het systeem voldoet <b>matig</b> aan het gevraagde, geeft weinig vertrouwen, weinig gebruiksvriendelijk. Ontevredenheid bij gebruiker.	€7.500,-	-2
<b>Neutraal:</b> Het systeem heeft <b>geen meerwaarde</b> . Qua vertrouwen, gebruiksvriendelijkheid en tevredenheid bij gebruiker geen vooruitgang.	€15.000,-	0
<b>Goed:</b> Het systeem biedt een <b>aanzienlijke meerwaarde</b> boven het gevraagde. Het systeem is gebruiksvriendelijk en geeft de gebruiker vertrouwen en een tevreden gevoel.	€22.500,-	2
<b>Uitstekend:</b> Het systeem biedt het <b>maximaal denkbare</b> boven het gevraagde. Het systeem is uitermate gebruiksvriendelijk. Het biedt de gebruikers 100% vertrouwen en tevreden gevoel.	€30.000,-	4

figuur 13 Mogelijke score Demonstratie

## 6.10 Subgunningscriterium A5: Calculatieblad

Het calculatieblad is te vinden in Bijlage 19. Het werkblad is beveiligd, waardoor u niet abusievelijk formules kan invullen. U dient de totalen zelf te controleren en bent daar als Inschrijver ook zelf verantwoordelijk voor.

In het werkblad wordt gebruik gemaakt van meerdere kleuren:

- Geel: Cellen die u kunt invullen.
- Lichtblauw: Rekenveld.
- Donkerblauw: Titels.

De ondertekening dient per blad plaats te vinden:

- Bedrijfsnaam: Volledige naam van het bedrijf.
- Naam: Volledige naam van de bevoegd functionaris.
- Functie: Functie van de bevoegd functionaris.
- Datum: Datum van ondertekening.
- Handtekening: Ondertekening door de bevoegd functionaris.

### Verrekenbaar/ niet verrekenbaar

Per te realiseren product dient te worden aangegeven, of er wel of geen verrekening plaatsvindt bij over- en/of overschrijding van het aantal geplande dagdelen, uren en/of hoeveelheden, op basis waarvan de aanbidding is opgesteld.

Voor de realisering van de verrekenbare producten dient een eenheidsprijs te worden aangegeven. De eenheidsprijs vermenigvuldigt met het aantal dagdelen, uren of hoeveelheden levert dan een totaalprijs op voor het bewuste product.

Daarnaast dient van de verrekenbaar gestelde producten een verrekenprijs te worden aangegeven voor uitvoering van meer-/ minderwerk. Voor de niet verrekenbare producten dient alleen een totaalprijs te worden aangegeven.

De Aanbestedende Dienst kan zonder toestemming van de Inschrijver met een verhoging van 10% de verrekenbare tarieven naar niet verrekenbare tarieven omzetten. Bijvoorbeeld: verrekenbaar tarief bedraagt: €2.000,-, kan de Opdrachtgever omzetten naar een niet verrekenbaar tarief van €2.200,-.

### Dagdeel

Voor de werkzaamheden wordt per dagdeel een vergoeding gevraagd, hieronder vallen de volgende afspraken:

- Een dagdeel duurt 4 uur (exclusief reistijd).
- De reiskosten zijn in het dagdeeltarief opgenomen.

### Uur

Voor de werkzaamheden wordt per uur een vergoeding gevraagd.

### Voorbeeld

Indien bijvoorbeeld 6 uren werkzaamheden op locatie bij de relatie plaats vindt, komt dit overeen met 1 dagdeel en 2 uren.

### Hoeveelheid

De bedragen die bepaald worden op basis van verrekenbare hoeveelheden kunnen per product door de Aanbestedende Dienst zonder toestemming van de Inschrijver omgezet naar vaste bedragen. De verrekenbare totaalprijs per product wordt dan verhoogd met 10%. Voorbeeld: U geeft aan dat 4 uren opleiding noodzakelijk zijn voor een uurtarief van €100,- levert dat een verrekenbaar totaalbedrag op van €400,-. Dit kan dan worden omgezet naar een niet verrekenbaar tarief van €440,-.

### Tijdbesteding

U geeft een inschatting van de tijd die door de gemeente of namens de gemeente benodigd is.

### Overige zaken

De kosten van zaken waarmee rekening gehouden dient te worden om de gewenste situatie te bereiken, komen naar voren in het calculatieblad blad 'Inschrijving' bij overige zaken.

#### 6.10.1 Blad 'Inschrijving'

##### Naam en versie(s) software

In het calculatieblad dient u de naam en de versie van het softwarepakket op te nemen. Betreft het meerdere onderdelen of modules dan dient u deze informatie per module te vermelden.

##### Onderhoudskosten per jaar

Het betreft hier de jaarlijkse onderhoudskosten zoals vermeld in paragraaf 3.10. Voor de berekening tijdens het keuzetraject wordt met de licentiekosten, incl. vijf jaar onderhoudskosten, gerekend.

#### 6.10.2 Blad 'Verrekentarieven'

Voor dagdeel en uur zie hierboven in deze paragraaf.

### Dag

Voor de werkzaamheden wordt per dag een vergoeding gevraagd, hieronder vallen de volgende afspraken:

- Een dag duurt 8 uur (exclusief reistijd).
- De reiskosten zijn in het dagtarief opgenomen.

### 6.10.3 Blad 'Optimalisatiestappen'

De onderdelen voor de ondersteuning en ontzorging zijn toegelicht in paragraaf 3.7.2 en opgenomen in het blad 'Optimalisatiestappen' in het calculatieblad. Hier dienen twee bedragen opgenomen te worden:

- Het bedrag voor ondersteuning, waarbij de Aanbestedende Dienst zelf de werkzaamheden met ondersteuning van de Inschrijver uitvoert. Tevens wordt een inschatting gemaakt van de tijdbesteding van de gemeente.
- Het bedrag voor "Ontzorging" als de Inschrijver de werkzaamheden uitvoert. Hierbij kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver ondersteunen indien nodig.

Tevens wordt een inschatting gemaakt van de tijdbesteding van de gemeente.

### 6.10.4 Blad 'Jaarlijkse onderhoudskosten'

U levert de jaarlijkse onderhoudskosten aan in het blad 'Jaarlijkse onderhoudskosten' in het calculatieblad. Voor de berekening van de Inschrijfprijs tijdens het keuzetraject wordt met de licentiekosten, incl. vijf jaar onderhoudskosten, gerekend.

## 7 Uitvoeringsfase

In de uitvoeringsfase (Levering, conversie, implementatie, ondersteuning) is Opdrachtnemer gehouden de Aanbestedende Dienst 2-wekelijks schriftelijk te informeren over de voortgang (van de uitvoering) van de Opdracht en het Plan van Aanpak, in termen van tijd, budget en kwaliteit. Hij dient te rapporteren over o.a. de ontwikkeling van de risico's (zowel de risico's die zijn voorzien als de risico's die onverwacht optreden), iedere afwijking in de planning, en afwijking in de performance van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de rapportage. De Aanbestedende Dienst controleert alleen of de gegeven informatie accuraat is, overeenstemt met hetgeen is uitgevoerd en of Opdrachtnemer eventueel actie verwacht van de Aanbestedende Dienst in het licht van een opgetreden risico die buiten de invloedssfeer ligt van Opdrachtnemer.

## Bijlagen

Bijlage 1 Inkoopvoorwaarden .....	61
Bijlage 2 Programma van Eisen .....	62
Bijlage 3 Uniforme Eigen verklaring .....	63
Bijlage 4 Controlelijst .....	64
Bijlage 5 Model Plan van Aanpak .....	65
Bijlage 6 Model Adviezen .....	67
Bijlage 7 Verklaring Referenties .....	68
Bijlage 8 Aanwezige beheersystemen en overige bronnen .....	69
Bijlage 9 Beheergegevens .....	73
Bijlage 10 Inspectiegegevens .....	75
Bijlage 11 Automatisering .....	77
Bijlage 12 Geo-informatie .....	80
Bijlage 13 Gewenste objecten, attributen en domeinwaarden .....	88
Bijlage 14 Programma van Wensen .....	89
Bijlage 15 Berekening Knipoppervlakte .....	90
Bijlage 16 Materiaal, buisvorm en afmetingen streng .....	91
Bijlage 17 Vervolgstappen (conversie en optimalisatiestappen) .....	92
Bijlage 18 Conversie van gegevens drukunits .....	94
Bijlage 19 Calculatieblad .....	95
Bijlage 20 Revisiebestanden .....	96
Bijlage 21 Bevestiging demo .....	101
Bijlage 22 Planning implementatie .....	102

## Bijlage 1 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2014 (AIAG) zijn opgenomen in een losse Bijlage. Aanvullend op deze inkoopvoorwaarden geldt het onderstaande:

Op de verwerving van Gebruiksrechten op Standaardprogrammatuur verklaart de Opdrachtgever daarom onderstaande artikelen in aanvulling op artikel 4.2 van de Offerteaanvraag van toepassing:

➤ Artikel 4.2.1

In afwijking van artikel 4.2 en onverminderd het bepaalde in artikel 4.12, zijn tevens de licentievoorwaarden van Leverancier dan wel van door Leverancier bij het verrichten van de prestatie te betrekken derden van toepassing indien en voor zover:

- de toepasselijkheid daarvan niet in de Aanbestedingsdocumenten is uitgesloten;
- Leverancier (a) de toepasselijkheid daarvan expliciet heeft bedongen (b) een exemplaar van de betreffende voorwaarden bij de Offerte is gevoegd en (c) deze daarvan expliciet onderdeel uitmaken, en;
- het overeengekomen gebruik daardoor niet wordt uitgesloten of beperkt en;
- Leverancier kan aantonen dat de rechten van de gemeente Oost Gelre uit hoofde van de Overeenkomst daardoor niet worden verminderd dan wel diens uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen daardoor niet onredelijk worden verzwaaard.

➤ Artikel 4.2.2

*De voor het gebruik van de prestatie vereiste acceptatie van algemene of bijzondere voorwaarden, zoals bijvoorbeeld bij “shrink-wrap”- en “click-wrap” licenties, bindt de gemeente Oost Gelre niet. Leverancier vrijwaart de gemeente Oost Gelre dat dergelijke acceptaties niet leiden tot enige beperking op het overeengekomen gebruik.*

De aanspraken op intellectuele eigendomsrechten zijn in artikel 8.2 beperkt tot al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht. Desalniettemin voegt de Opdrachtgever onverminderd het gestelde in de artikelen 8.6, 8.7 en 8.8 de, door de Inschrijver gewenste, passage toe aan artikel 8.1:

➤ Artikel 8.1:

“Uitgesloten van dit artikel zijn de materialen, (ontwikkelings-)producten, methoden en technieken (inclusief software) die opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de overeenkomst gebruikt, waarvan opdrachtnemer of haar licentiegevers voorafgaand aan de overeenkomst de intellectuele eigendomsrechten bezaten.”

## Bijlage 2 Programma van Eisen

In het als aparte Bijlage toegevoegde Programma van Eisen wordt onderscheid gemaakt in verschillende onderdelen:

- Vakdiscipline
- Nummer
- Omschrijving

Verklaring van de in de tabellen gebruikte termen/afkortingen:

<i>Term</i>	<i>Verklaring</i>
Vakdiscipline	Het vakgebied waar het Integraal beheersysteem betrekking op heeft. Denk hierbij aan civiele kunstwerken, groen (incl. begraafplaats en bomen), kabels en leidingen, riool, spelen, straatmeubilair en wegen.
Nummer	Uniek nummer van de eis
Omschrijving	De omschrijving van de eis.

Bij ondertekening van het Programma van Eisen, geeft de Inschrijver aan te voldoen aan alle gestelde eisen. Het niet voldoen aan die gestelde eis, betekent dat de aanbieder niet verder wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd (uitsluiting).

### **Bijlage 3 Uniforme Eigen verklaring**

De Eigen verklaring is opgenomen in een losse Bijlage.

#### Bijlage 4 Controlelijst

U dient de compleetheid van de controlelijst zelf te controleren en bent daar als Inschrijver ook zelf verantwoordelijk voor.

Controlelijst	<input type="checkbox"/>
Aantonen liquiditeit en solvabiliteit	<input type="checkbox"/>
Aanbiedingsbrief	<input type="checkbox"/>
Programma van Eisen als PDF (zie Bijlage 2)	<input type="checkbox"/>
Eigen verklaring (zie Bijlage 3)	<input type="checkbox"/>
Verklaring Referenties (zie Bijlage 7)	<input type="checkbox"/>
Uittreksel handels- of beroepsregister	<input type="checkbox"/>
Kopie identiteitsbewijs(zen)	<input type="checkbox"/>
Subgunningscriterium A1 Plan van Aanpak (zie Bijlage 5)	<input type="checkbox"/>
Subgunningscriterium A2 Adviezen (zie Bijlage 6)	<input type="checkbox"/>
Subgunningscriterium A3 Programma van Wensen als XLS en PDF (zie Bijlage 14)	<input type="checkbox"/>
Subgunningscriterium A5 Calculatieblad (zie Bijlage 19) analoog in aparte gesloten envelop	<input type="checkbox"/>
Calculatieblad; blad Inschrijving	<input type="checkbox"/>
Calculatieblad; blad Verrekentarieven	<input type="checkbox"/>
Calculatieblad; blad Optimalisatiestappen	<input type="checkbox"/>
Calculatieblad; blad Jaarlijkse onderhoudskosten	<input type="checkbox"/>
Bevestiging demo (zie Bijlage 21)	<input type="checkbox"/>

## Bijlage 5 Model Plan van Aanpak

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elk aandachtspunt onderbouwen waarom de Inschrijver in staat is de doelstellingen en de vereiste kwaliteit voor dit project te realiseren. Per aandachtspunt geordend.</li> <li>➤ Elke bewering onderbouwen met meetbare prestatie- informatie gedurende de looptijd van de Opdracht (al dan niet voorzien van een anoniem voorbeeld)</li> </ul>	
<b>Uitvoering</b>	
A Projectorganisatie	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
B Samenwerking	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
C Risico/kansen	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
D Servicedesk	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
E Afnemen bepaalde tijd	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
<b>Inhoud</b>	
F Doelstellingen	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
G Dataopbouw	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
H Configuratie	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
I Conversie, optimalisatie en ondersteuning	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
J Gebruiksvriendelijkheid	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
K Extra tijd en kosten	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
L Kwaliteitseisen data	

Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
M Berichtenverkeer	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
N Functioneel gebied	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
	In totaal maximaal 8 pagina's op A4-formaat, met gebruikmaking van dit invulmodel. NB. Ondertekening voor het totale Plan van Aanpak geschiedt eenmalig op de laatste pagina in het daarvoor aangegeven kader

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

### Bijlage 6 Model Adviezen

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elk advies onderbouwen waarom de Inschrijver in staat is de doelstellingen en de vereiste kwaliteit voor dit project te realiseren. Per aandachtspunt geordend.</li> <li>➤ Elke bewering onderbouwen met meetbare prestatie- informatie gedurende de looptijd van de Opdracht (al dan niet voorzien van een anoniem voorbeeld)</li> </ul>	
<b>Advies</b>	
A Automatisering	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
B Geo-informatie	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
C Conversie, optimalisatie en ondersteuning	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
D Opleiding	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
E Aansluiting onderhoudsaannemer	
Bewering, Onderbouwing	
Meetbare prestatie indicator	
	<p>In totaal maximaal 5 pagina's op A4-formaat, met gebruikmaking van dit invulmodel.</p> <p>NB. Ondertekening voor het totale Advies geschiedt eenmalig op de laatste pagina in het daarvoor aangegeven kader.</p>

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

### **Bijlage 7 Verklaring Referenties**

De verklaring Referenties is opgenomen in een losse Bijlage.

### Bijlage 8 Aanwezige beheersystemen en overige bronnen

In het onderstaande overzicht zijn alle beschikbare huidige beheersystemen en alle overige bronnen van inventarisatiegegevens opgenomen.

De actualiteit per bron is voor de Leverancier relevant voor de conversie. De actualiteit kan ook gevolgen hebben voor de afstemming met de BGT. Het is aan de Leverancier hoe zij hiermee omgaat.

Bron nr.	Type bron	Inhoud/ onderwerp	Leverancier/ software	Opmerkingen	Bomen	Civiele kunstwerken	Groen	Kabels en leidingen	Riool	Spelen	Straatmeubilair	Wegen	Actualiteit (%)
0	Geen	Geen bron	n.v.t.		x		x			x		x	n.v.t
1	Grafisch pakket	Bomen	ArcGIS (Esri)	VTA 2014 is volledig bij de inventarisatiegegevens verwerkt.	x								100
2	Grafisch pakket	Bijzondere bomen	ArcGIS (Esri)	Gemeentelijk en particulier	x								98
4	Beheerplan	Beheerplan Civiele kunstwerken 2016-2025	Pdf-Word-Excel			x							100
5	Grafisch pakket	Duikers	ArcGIS (Esri)				x					x	80
6	Grafisch pakket	Onverharde wegen	ArcGIS (Esri)				x					x	80
7	Grafisch pakket	Groen	ArcGIS (Esri)				x						90
8	Grafisch pakket	Kabels en leidingen eigen openbare verlichting	Microstation					x					100
9	Grafisch pakket	Kabels en leidingen van evenementenkasten	ArcGIS (Esri)	Locatie niet overal bekend				x					80
10	Combinatie	8 + 9	Kabels en leidingen OVL en evenementenkasten	Mochten er tegenstrijdigheden in de bronnen voorkomen, dan gaat bron 8 voor op bron 9.				x					90
11	Grafisch pakket	Verhard oppervlak	ArcGIS (Esri)	Groenlo en Harreveld gereed, overige volgt in 2016					x				90
12	Beheersysteem in combinatie met grafisch pakket	Riool vrijverval binnen bebouwd kom	Beheerpakket DHV-riool						x				90
13	Grafisch pakket	Riool onder druk buitengebied	Microstation					x					90

Bron nr.	Type bron	Inhoud/ onderwerp	Leverancier/ software	Opmerkingen	Bomen	Civiele kunstwerken	Groen	Kabels en leidinoen	Riool	Spelen	Straatmeubilair	Wegen	Actualiteit (%)
14	Grafisch pakket	Riool vrijerval buitengebied	Microstation						x				90
15	Grafisch pakket	Huisaansluitingen	Microstation	Alle huisaansluitingen die bij ons bekend waren zijn digitaal (dgn) verwerkt					x				90
16	Digitaal bestand	Lijngoten	ArcGIS (Esri)						x				70
17	Grafisch pakket	Drainage	ArcGIS (Esri)						x				70
18	Digitaal bestand	Kolken	ArcGIS (Esri)	xy-coördinaten vanuit jaarlijkse kolkenreiniging					x				98
19	Digitaal bestand	Bijzondere rioleringsobjecten	ArcGIS (Esri)	Beschrijving van bijzondere objecten met relatie naar digitale tekening					x				60
20	Grafisch pakket	Tekening rioleringsgebied (1x)	ArcGIS (Esri)						x				98
21	Grafisch pakket	Tekening bemalingsgebied (2x)	ArcGIS (Esri)						x				98
22	Basisregistratie	BAG	Geotax						x				100
23	Digitaal bestand	Naam gemaal	ArcGIS (Esri)						x				100
24	Digitaal bestand	Naam clusters drukriolering	ArcGIS (Esri)						x				100
25	Grafisch pakket	Revisiebestanden riool	NAS						x				100
26	Digitaal bestand	IBA	ArcGIS (Esri)						x				100
27	Grafisch pakket	Watersaansluitingen	ArcGIS (Esri)						x				100
28	Systeem regionale hoofdpost	Monitoring en registratiesysteem van gemalen, overstortmeters en regenmeters	Interact						x				100
29	Excelbestand GMB	Onderhoud van drukriool gebied vml Eibergen							x				90
30	Combinatie	13 + 21	Riool onder druk Microstation en Tekening bemalingsgebied	Mochten er tegenstrijdigheden in de bronnen voorkomen, dan gaat bron 13 voor op bron 21.					x				95

Bron nr.	Type bron	Inhoud/ onderwerp	Leverancier/ software	Opmerkingen	Bomen	Civiele kunstwerken	Groen	Kabels en leidinoen	Riool	Spelen	Straatmeubilair	Wegen	Actualiteit (%)
31	Combinatie	12 + 14	Vrijerval DHV Riool en Vrijerval buitengebied Microstation	Mochten er tegenstrijdigheden in de bronnen voorkomen, dan gaat bron 12 voor op bron 14.					x				90
32	Combinatie	15 + 18	Huisaansluitinge n Microstation en Kolken ArcGIS	Volledigheid (object en attribuut informatie) is in bron 18 beter als in bron 15. Voor de ligging (grafische locatie) is 15 beter dan 18.					x				90
33	Combinatie	12 + 14 + 20 + 21	Vrijerval DHV Riool; Vrijerval buitengebied Microstation; Tekening rioleringsgebied en Tekening bemaalingsgebied	Mochten er tegenstrijdigheden in de bronnen voorkomen, dan is de volgende volgorde van bronnen bepalend: bron 12, 14, 20 en dan 21.					x				90
34	beheerpakket en bijzondere rioleringsobjecte n	12 + 14 + 19	Vrijerval DHV Riool; Vrijerval buitengebied Microstation en Bijzondere rioleringsobjecte n ArcGIS	Mochten er tegenstrijdigheden in de bronnen voorkomen, dan is de volgende volgorde van bronnen bepalend: bron 12, 14 en dan 19.					x				90
35	Grafisch pakket	Speeltoestellen + foto	ArcGIS (Esri)	Volledige inventarisatie en inspectie uitgevoerd in nov. 2014						x			100
36	Digitaal archief	Digitale certificaten speeltoestellen	DMS (Corsa)	Van de speeltoestellen waarvan een certificaat aanwezig is zijn ze als pdf op netwerk en in Corsa opgeslagen						x			100
37	Grafisch pakket	Speelondergronde n	ArcGIS (Esri)	Volledige inventarisatie en inspectie uitgevoerd in november 2014						x			100

Bron nr.	Type bron	Inhoud/ onderwerp	Leverancier/ software	Opmerkingen	Bomen	Civiele kunstwerken	Groen	Kabels en leidings	Riool	Spelen	Straatmeubilair	Wegen	Actualiteit (%)
38	Combinatie	36 + 37	Speeltoestellen + foto ArcGIS en digitale certificaten Corsa	Mochten er tegenstrijdigheden in de bronnen voorkomen, dan gaat bron 37 voor op bron 36.						x			100
39	Grafisch pakket	Evenementenkast en (excl. kabels en leidingen)	ArcGIS (Esri)								x		100
40	Grafisch pakket	Evenementenbord en (excl. kabels en leidingen)	ArcGIS (Esri)								x		100
41	Grafisch pakket	Afsluitpaaltjes	ArcGIS (Esri)								x		100
42	Grafisch pakket	Banken	ArcGIS (Esri)								x		70
43	Grafisch pakket	Afvalbakken	ArcGIS (Esri)								x		90
44	Grafisch pakket	Object straatmeubilair	Microstation								x		80
45	Grafisch pakket	Wegmarkeringen	ArcGIS (Esri)									x	100
46	Beheersysteem in combinatie met grafisch pakket	Wegen	Beheerpakket DHV-wegen	Grafische bron is BGT, met BGT-id.								x	80
47	Grafisch pakket	Wegennetvisie	Microstation									x	80
48	Basisregistratie	BGT	NGdW									x	95
49	Combinatie	46 + 48	DHV Wegen en BGT NGdW	Mochten er tegenstrijdigheden in de bronnen voorkomen, dan gaat bron 48 voor op bron 46.								x	90
50	Grafisch pakket	Drinkwaterputten	ArcGIS (Esri)								x		

## Bijlage 9 Beheergegevens

In het onderstaande overzicht zijn de bronnen van alle huidige beschikbare beheergegevens opgenomen.

Vraag		Vakdiscipline							
Omschrijving	Toelichting	Bomen	Civiele kunstwerken	Groen	Kabels en leidingen	Riool	Spelen	Straatmeubilair	Wegen
Basislijst maatregelen/inspectie VTA		x							
Werkpakket	Incl. bewerkingen, normen en tarieven		x						
Beheerplan Civiele kunstwerken 2016-2025	Er is een beheerplan Civiele kunstwerken 2016-2025 aanwezig, waarin op basis van de functioneringsinspecties de huidige onderhoudstoestand van de kunstwerken zijn vastgelegd. Dit geeft inzicht in de onderhoudsplanning en onderhoudskosten van de kunstwerken voor de komende 10 jaar (2016-2025)		x						
Schouwen	Het groen wordt via het beeldbestek geïnspecteerd. In het Beeldbestek is bepaald aan welke eisen het groen moet voldoen. De aannemer wordt hier periodiek op gecontroleerd, waarbij de groenvakken van 100x100m worden geschouwd. Het schouwen worden gedaan met een zelfgemaakte app via ArcGIS online. Momenteel geldt het beeldbestek alleen nog voor groen, maar het is de bedoeling dat dit uitgebreid wordt voor de overige disciplines.			x					
Geen beheergegevens					x			x	
Einheidsprijzen	Riool maakt geen gebruik van eenheidsprijzen, maar wegen wel. Dit betreffen gecalculerde prijzen. Op dit moment worden de eenheidsprijzen uit 2009 geactualiseerd. Wat betreft riool en wegen moet de Leverancier van de applicatie in de applicatie de eenheidsprijzen kunnen aanleveren en kunnen actualiseren. De gemeente moet ook zelf kunnen actualiseren/indexeren.					x			x
MOR-meldingen	Zowel bij riool als bij wegen vormen deze een aandeel in de basis voor klein onderhoud. Deze meldingen gaan naar de aannemer.					x			x
Begroting	Riool rekent niets door in de begroting, wegen wel. Riool wil in toekomst de staat van riool kunnen zien en aan de hand daarvan kunnen plannen en begroten.					x			x

Vraag		Vakdiscipline							
Omschrijving	Toelichting	Bomen	Civiele kunstwerken	Groen	Kabels en leidingen	Riool	Spelen	Straatmeubilair	Wegen
Klein onderhoud	Ad hoc op basis van meldingen. Wat uit de inspecties naar voren komt, wordt vaak gecombineerd met groot onderhoud. De meldingen openbare ruimte (MOR) dienen zichtbaar te zijn in beheersysteem.					x			
GRP	De begroting kent tot op maatregelniveau een onderbouwing. Tot heden is er echter nog geen inzicht in prijzen, dit is afhankelijk van de markt. Een database van prijzen en jaarlijkse actualisatie is noodzakelijk. Het maken van een bestek en ramingen wordt uitbesteed. Het GRP is te vinden onder <a href="http://www.oostgelre.nl/bestand/verbreed-gemeentelijk-rioleringsplan-2011-2015">www.oostgelre.nl/bestand/verbreed-gemeentelijk-rioleringsplan-2011-2015</a> .					x			
Speelbeleidsplan	Er wordt gewerkt aan een actueel speelbeleidsplan. De verouderde versie is uit 2008 en wordt niet meer gehanteerd.						x		
Klein onderhoud	Opgenomen op een aparte lijst. De grens wat wel of geen klein onderhoud is, is moeilijk aan te geven. Door combinatie met andere werkzaamheden kan klein onderhoud toch nog groot worden, bijv. Gat in de weg door verzakking van een kolk.								x
Uitvoering Wegen	Maatregeltoets, Begroting en Bestek maakt cluster wegen zelf. Eenheidsprijzen worden jaarlijks geactualiseerd. Aannemer stelt de deelopdrachten (raamcontract) op van de uit te voeren werkzaamheden								x
Beleidsplan Wegen									x
Aanvulling beleidsplan Wegen	Aanvulling beleidsplan m.b.t. verlagen kwaliteitsniveau elementverhardingen								x

## Bijlage 10 Inspectiegegevens

In het onderstaande overzicht zijn de bronnen van alle huidige beschikbare inspectiegegevens opgenomen. Per inspectiebestand is aangegeven hoe deze bij de conversie zal worden meegenomen (volledig of niet).

Toelichting	Volledig	Niet	Locatie bestand
Functioneringsinspectie 2015 (onderdeel van beheerplan)	x		locatie op server
Groen (incl. bomen)			
VTA2015 (één inspectiebestand per jaar)	x		ArcGIS
Schouwen in het kader van beeldbestek		x	ArcGIS online
Kabels & Leidingen			
N.v.t.		x	N.v.t.
Riool			
Video- en SUF-RIB 2004 2 videobestanden en 150 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2005 225 videobestanden en 546 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2006 (431 videobestanden en 1667 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2007 (597 videobestanden en 1396 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2008 (502 videobestanden en 390 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2009 (347 videobestanden en 305 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2010 (482 videobestanden en 273 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2011 (850 videobestanden en 2752 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2012 (902 videobestanden en 2243 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2013 (331 videobestanden en 506 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Video- en SUF-RIB 2014 (547 videobestanden en 2487 strengfoto's) *	x		NAS (in specifieke directory's)
Projectbestanden	x		NAS (in specifieke directory's)
Kolkenreiniging 2015 van hele gemeente (gegevens worden aangeleverd via csv-bestand)	x		NAS (in specifieke directory's) 13.000 kolken in ArcGis
Inspectie IBA's 2013: 28 stuks (1x per jaar uitvoeren inspecties)	x		NAS (in specifieke directory's) Per installatie een excelrapport
Inspectie IBA's 2014: 28 stuks (1x per jaar uitvoeren inspecties)	x		NAS (in specifieke directory's) Per installatie een excelrapport

Inspectie IBA's 2015: 28 stuks (1x per jaar uitvoeren inspecties)	x		NAS (in specifieke directory's) Per installatie een excelrapport
<b>Spelen</b>			
Technische inspectie speeltoestellen 2014 (één inspectiebestand per jaar)	x		ArcGIS
Visuele inspectie speeltoestellen 2015 (4 kwartalen)	x		ArcGIS
<b>Straatmeubilair</b>			
N.v.t.		x	N.v.t.
<b>Wegen</b>			
Inspecties 2009-2015	x		Inspectiegegevens staan in het huidige beheersysteem van DHV.
Inspecties t/m 2008		x	

\* Het aantal videobestanden is gelijk aan het aantal strengen (er is namelijk altijd van put tot put geïnspecteerd).

## Bijlage 11 Automatisering

Pakket mag niet gebruik maken van toepassingen van derden, zoals bijv. Microsoft Office. Dit veroorzaakt ongewenste afhankelijkheden. De onafhankelijkheid zal als pluspunt worden meegenomen bij de beoordeling. De consequenties bij verandering van die software kan de werking niet gegarandeerd blijven. Als het pakket er wel gebruik van maakt, is dat akkoord, maar er dient zonder tussenkomst van de leverancier een andere methode beschikbaar te zijn. Indien het echter een export in open standaard betreft is dit geen probleem.

Client software dient bij voorkeur webbased te zijn. Dit heeft als voordeel dat de devices, niet zijnde een workstation (Windows) ook gebruikt kunnen worden. Naar de toekomst toe zal het gebruik van niet-Windows devices vaker een issue zijn (Tablets, smartphones, Mac, Chromebooks, Linux desktops etc.)

Platform- en software-afhankelijkheden dienen niet van toepassing/mogelijk te zijn.

## Manuals: TAC (systemrequirements)

### Desktop

Systeembeschrijving desktop		
Onderwerp	Beschrijving	Diversen
Hardware	Thin Clients (protocol PCoIP)	
	Beschikt over Terradicechip voor graphische offload	
Infrastructure	VDI-VMWare Horizon 5. .5 en wordt versie 6 medio 2016	
Systemdeployment	Provisioning op basis van een basis image	term: linked clone
Besturingssysteem	Minimaal Windows 7 Enterprise 64- bit	
Softwaredeployment	Snelkoppelingen om basis van Grouppolicy's	
Microsoft Office	Minimaal Office 2010 32- bits	plaats van sjablonen ed. moet configureerbaar zijn
Oracle	Client 11gR2 11.2.0.3 32-bit	
Schrijfrechten	Er zijn geen schrijfrechten op de c-schijf	

#### Notes:

- Gebruiker heeft **geen** toegang tot de systeemschijf van het workstation. Met uitzondering van bepaalde directories in de gebruikersomgeving is de systeemschijf read-only;

- Gebruiker beschikt niet over **lokale administrator** rechten. Registreren van componenten en installeren van drivers is dus niet zonder meer mogelijk;
- Gebruiker heeft geen vaste desktop, na een logoff wordt er een nieuwe desktop aangeboden. Voorgaande wijzigingen zijn dus niet meer aanwezig. (Behalve settings in roaming profile);
- Om verstoringen in het primaire proces te voorkomen zijn wijzigingen in **dotnet** en **java** versie niet zonder meer mogelijk;

#### Server

Systeembeschrijving server		
Onderwerp	Beschrijving	Diversen
Virtualisatielaag	VMWare vSphere versie 5.5	
Hardwarelaag	ESX servers met Intel Xeon CPU X5650 cpu	
OS	1. Appliance	
	2. Windows 2012 R2 64bit	
	3. Windows 2008 R2 64bit	
Softwareinstallatie	geen installatie op systeemschijf (c:) toegestaan	
Resources	CPU, Memory, Disk etc. resources op basis van specs leverancier	

#### Software

##### ➤ Software

1. Platformonafhankelijk
  2. Er is geen driverinstallatie of componentenregistratie nodig op het werkstation van de gebruiker;
  3. Type software op basis van voorkeur:
    1. Webbased software;
    2. Starten vanaf netwerk door middel van een snelkoppeling (geen gebruik van batchfile mogelijk);
    3. Aanbieden via Microsoft Remote App;
    4. Applicatie virtualisatie op basis van VMWare Thinapp;
    5. Installatie in basisimage. (opmerking: deze optie vergroot de beheerslast);
  4. Niet afhankelijk van thirdparty software, zoals bijvoorbeeld Microsoft Office, Adobe Acrobat, etc.;
  5. Handleidingen worden bij oplevering van de software en bij iedere wijziging in de software geactualiseerd beschikbaar gesteld;
  6. Naamgeving en locatie van de software installatiedirectory is vrij te bepalen. In de software hard gecodeerde paden vallen binnen deze directory.;
  7. Software ondersteund het gebruik van UNC paden;
  8. Software bevat geen componenten die door de gebruikte virusscanner als bedreigend wordt beschouwd;
  9. Webbased software is browseronafhankelijk;
- **Licentie**, op basis van voorkeur

1. Geen controle op een licentie;
2. concurrent model via een licentieserver in het netwerk van de gemeente;
3. controle via centrale licentieserver;

➤ **Koppelingen**

1. Applicatie beschikt over een interface voor het realiseren van koppelingen met andere applicaties;
2. Gegevens zijn op basis van SOAP (webservices) toegankelijk en volgen de StUFXml standaard;
3. Documentatie/handleiding wordt door de leverancier beschikbaar gesteld;

➤ **Database**

1. Oracle 11gR2;
2. Overige DBMS in overleg;
3. Datamodel wordt verstrekt en onderhouden;
4. Licentiemodel: Standaard One
5. Bijzonderheden database:
  - er zijn geen extra aan licentie gebonden componenten nodig;
  - er zijn geen bijzondere patches nodig (huidige versie: 11.2.0.3);

➤ **Authenticatie**

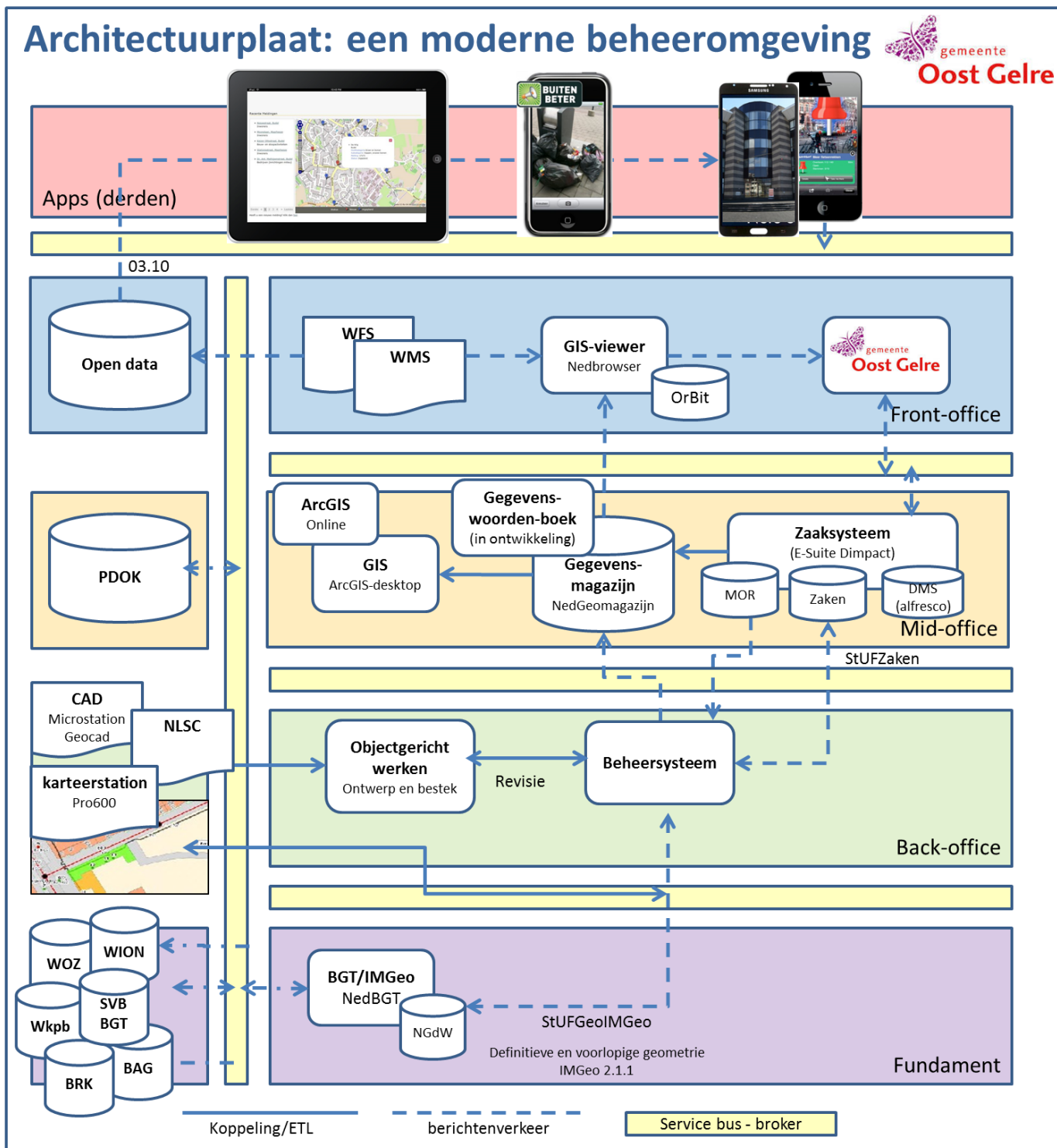
1. Interne netwerk: op basis van Microsoft Active Directory;
2. Single Sign On functionaliteit;
3. Extern: bijvoorbeeld two-factor authenticatie;

➤ **Support**

1. Bezoekersrapportage: bij installatie- en onderhoudswerkzaamheden wordt na afloop een rapportage opgeleverd;
2. Bij remote support wordt geen supportsoftware gebruikt die speciale installaties van software vereisen op het werkstation;
3. De software installatiebestanden en installatiescripts worden beschikbaar gesteld aan de gemeente Oost Gelre;

Bijlage 12 Geo-informatie

# Architectuurplaat: een moderne beheeromgeving



## Toelichting architectuurplaat

BGT/IMGeo De gemeente Oost Gelre heeft uit oogpunt van een efficiënte bedrijfsvoering besloten om haar losse geo-registraties samen te voegen in één centrale geometrische objectenverzameling (in NGdW). De gemeente grijpt de implementatie van de BGT aan om deze integratie in gang te zetten. Het bedrijf AtGeo heeft Opdracht om voor de Gemeente Oost Gelre de BGT op te bouwen. Het betreft niet alleen de gemeentelijke objecten, maar ook de objecten die binnen het bronhoudersgebied van het Waterschap Rijn en IJssel vallen. Ook de assemblage wordt door de gemeente Oost Gelre uitgevoerd. Naast de BGT/IMGEO objecten zijn er ook een aantal WOZ- (deel)objecten bepaald die tijdens de BGT-opbouw worden meegenomen.

De huidige Beheerkaarten zijn ter referentie aangeleverd aan AtGeo, waarbij de Opdracht is om de geometrie te actualiseren en de afbakening van de Beheer(deel)objecten over te nemen.

NedBGT NGdW versie 4.0 inclusief StUF Connector  
NedGeodataWarehouse valideert, vormt en verzorgt de opslag van objecten die naast hun geometrie ook administratieve kenmerken bevatten. De objecten worden gevormd en gevalideerd op basis van informatiemodellen. Door middel van check-in/check-out procedures worden de objecten gemuteerd met behulp van Geocad. In NedBGT worden de gegevens op één centraal punt opgeslagen en gecoördineerd voor afhandeling. Tevens wordt hierin de voortgangsstatus in de afhandeling van meldingen en (meet)projecten inzichtelijk gemaakt.

Mutaties in de objectregistratie leiden geautomatiseerd tot berichtenverkeer naar afnemende werkprocessen. Het bijhoudingsproces is gebaseerd op het principe van geïntegreerde bijhouding van verschillende objecten die gebruik maken van dezelfde geometrie. Dus een mutatie aan een BAG-pand leidt automatisch tot een mutatie aan een BGT-pand en een Woz-deelobject.

Met behulp van de StUF Connector kunnen mutatieleveringen gedaan worden met het SVB-BGT. Dit is het gestandaardiseerde StUF-Geo IMGeo koppelvlak t.b.v. levering aan de SVB en de interne IMGEO afnemers zoals het beheersysteem. Ook BAG-tekenverzoeken en BGT-

terugmeldingen vanuit SVB en gebruikers worden via dit koppelvlak afgehandeld. De topologische regels zijn onderdeel van NedBGT.

- SVB-BGT De gemeente Oost Gelre heeft gekozen om zich voor de opbouw, maar ook voor de bijhouding zich niet te laten ontzorgen door het SVB-BGT. De regie voor de bijhouding van alle geometrie(dus ook de geometrie voor Beheer) ligt bij de unit Geo-informatie. De komende periode wordt bekeken welke werkafspraken hierover gemaakt moeten worden.
- BAG GT Bag 4.0.1 van Geotax  
De Bag-geometrie wordt bijgehouden in NGdW en deze wordt via NedGeoberichten BAG uitgewisseld met de Bag-applicatie. Deze koppeling zal op termijn (begin 2016) ook in een landelijke vastgestelde StUF variant beschikbaar komen, genaamd StUF-Geo BAG koppelvlak. Tot het moment dat de BGT en BAG werkprocessen geïntegreerd zijn met het StUF-Geo BAG koppelvlak kan voor de uitwisseling van de BAG-geometrieën gebruik worden gemaakt van NedGeoberichten BAG.
- BRK Momenteel wordt maandelijks de LKI ingelezen in NGdW en de MO-AKR in GISVG van Centric. Vanuit een laadactie in Nedgeomagazijn worden de Kadastrale gegevens ontsloten via Nedbrowser. Het Kadaster vernieuwt binnenkort de levering van kadastrale informatie ingrijpend. De huidige Massale Output (MO-AKR) wordt vervangen door de BRK Levering. Omdat de structuur van de gegevens en de leveringsystematiek zijn gewijzigd moet het systeem hierop worden aangepast. De Aanbestedende Dienst heeft hiertoe gekozen voor NedBRK.
- WKPB De gemeentelijke beperkingen worden geregistreerd in GISVG en wordt vanuit hier beschikbaar gesteld aan de landelijke voorziening WKPB. Alle beperkingen zijn ook geometrisch vastgelegd en beschikbaar in Nedbrowser.
- Wion De graafberichten worden geautomatiseerd aangemaakt, verzonden naar KLIC-online en gearchiveerd. Dit KLIC-archief kan geraadpleegd worden in Nedbrowser. De Kabel- en leidinggegevens moeten momenteel handmatig uit de diverse brondata geëxporteerd worden en ingelezen in de Wion-laadactie, waarna de distributie naar de LV wel automatisch wordt afgehandeld. Met het nieuwe beheersysteem moet het

mogelijk worden dat alle Kabel- en leidinggegevens geautomatiseerd gebruikt worden voor de Wion.

WOZ De visie van gemeente Oost Gelre is om uiteindelijk van alle Woz-deelobjecten ook de geometrie vast te leggen en centraal te beheren. Op dit moment is er echter nog geen standaard voor geo-berichtenverkeer tussen BGT, WOZ en CAD-omgeving. Voor de bijhouding van WOZ-deelobjecten in de BGT zijn daarom nu werkafspraken gemaakt. Er wordt momenteel gewerkt om alle Woz-deelobjecten van een juist xy-coördinaat te voorzien. Onderzocht wordt hoe de coördinaten van alle Woz-deelobjecten geïntegreerd kunnen worden in het centrale geo-systeem, en van hieruit gedistribueerd kunnen worden. Omdat hierover nog geen duidelijkheid is, is besloten nu nog niet alle Woz-objectonderdelen op te nemen in NGdW. Er worden wel een aantal objecten in NGdW opgenomen die geen onderdeel zijn van BGT of IMGEO, maar die wel voor de WOZ van belang zijn om centraal geometrisch vastgelegd en beheerd te worden.

Microstation versie V8i, 6 licenties

Geocad versie 7.3, 2 licenties  
Is een op Microstation gebaseerde applicatie voor beheer en bijhouding voor oa. Bag en BGT in NGdW.

NLCS De NLCS (Nederlandse CAD standaard) bevat afspraken over het omgaan met metadata, digitaal tekenen, het uiterlijk van de tekening en vooral de bestandsopbouw van tekenwerk. Er zijn afspraken voor de benaming van te tekenen objecten, laagindeling, lijnstijlen en het gebruik van arceringen symbolen etc. Medio 2015 zijn deze afspraken binnen de gemeente Oost Gelre afgestemd en vastgesteld. Hiermee is tevens duidelijk aan welke eisen extern tekenwerk moet voldoen. Om discussie over kwaliteit en vormgeving met externe bedrijven te voorkomen worden de eisen in het moederbestek vastgelegd.

Imagem Pro600 voor Microstation, standalone workstation.  
De gesignaleerde mutaties worden gekarteerd door middel van fotogrammetrie (stereokartering) en betreffen mutaties voor de BAG, WOZ, BGT, BOR en andere objecten. Hierbij worden de wijzigingen nauwkeurig ingetekend en geclassificeerd met de attributen en coderingen die bij de

gekarteerde objecten horen. De kartering gebeurt met een (3D)stereofoto i.v.m. de nauwkeurigheidseisen die voor de BAG en BGT geëist worden. Onduidelijkheden in de foto zijn i.v.m. het 3D-aspect van stereofoto's ook beter op te lossen. Aanvullend aan de luchtfoto's zijn er ook obliek foto's (de zgn. vogelvlucht-opnames) en 360 graden panoramafoto's beschikbaar om meer informatie over een object te krijgen.

Besloten is om de jaarlijkse mutatiesignalering voor alle vakgebieden, en het stereokarteren in eigen beheer uit te voeren. Omdat de kartering niet alleen voor de BAG, maar ook voor de BGT, WOZ en beheer openbare ruimte ingezet kan worden, worden de mutaties op een efficiënte wijze verwerkt en hoeft er geen dubbele controle plaats te vinden. Het doel van de mutatiesignalering en kartering is het verbeteren van het actualiteitsniveau van de kaart, waarbij voldaan wordt aan de wettelijk gestelde nauwkeurigheidseisen.

- GPS De gemeente Oost Gelre heeft de beschikking over een eigen GPS- ontvanger (Leica GS08plus ontvanger in combinatie met de Leica CS10 veldboek ), waarmee we zelf kleine landmeetkundige werkzaamheden uitvoeren. Het wordt voornamelijk ingezet bij grensreconstructies, uitzetten/aanwijs van kavels en definitieve pandgeometrie. Voorheen waren we afnemende gemeente en waren we voor mutaties afhankelijk van St. GBKN Gelderland. Wij hebben er voor gekozen een zelfmetende gemeente te worden, waardoor we de regie in eigen hand krijgen.
- ArcGIS De gemeente gaat meer en meer over tot het analyseren en visualiseren van de gegevens. Het uitvoeren van (complexe) ruimtelijke analyses, de controle van gegevens, het inzichtelijk maken van (ruimtelijke) informatie, en het maken van (complexe) kaarten wordt uitgevoerd met ArcGIS.
- ArcGIS Online Sinds 2014 wordt de jaarlijkse technische inspectie van de speeltoestellen met een eigen geconfigureerde app uitgevoerd door een extern bedrijf. Ook de visuele inspectie wordt elk kwartaal door het serviceteam hiermee uitgevoerd. In 2015 is inventarisatiewerk, zoals de visuele controle van de wegmarteringen met deze app op een Ipad uitgevoerd. Het nieuwe beheersysteem moet de mogelijkheid bieden om deze werkzaamheden op een soortgelijke manier uit te voeren. Er zijn pilots uitgevoerd om Geo-informatie vanuit ArcGIS-Online

naar de gemeentelijke website te ontsluiten en om een Geo-portaal in te richten.

Gegevens  
Magazijn

NedGeomagazijn is een gegevensmagazijn bedoeld om geometrische en administratieve gegevens uit bronsystemen op een gecontroleerde manier op te halen, op te slaan, bij te houden en aan te bieden aan andere systemen en processen. NedGeomagazijn kan zijn informatie op diverse manieren verkrijgen. Daar waar een standaard koppelvlak beschikbaar is, wordt gebruik gemaakt van StUF technologie. Voor die registraties waarvoor geen standaard koppelvlak beschikbaar is, wordt traditioneel gewerkt met een (ETL)-laadactie.

Zaaksysteem

Het zaaksysteem is een onderdeel van de Atos E-Suite van Dimpact. Hierin worden zaken en taken onderscheiden. De MOR (Meldingen Openbare Ruimte) is een apart proces binnen het zaaksysteem. Hierbij worden de meldingen die binnenkomen vanaf de website geautomatiseerd aan een zaak toegekend en wordt deze gekoppeld aan een medewerker. Zodra de melding is afgedaan en door de medewerker is afgehandeld in het zaaksysteem, krijgt de melder hiervan een bericht.

Op dit moment bestaat er nog geen koppeling tussen het zaaksysteem en verdere beheersystemen.

Er zal dan ook een koppeling conform eis 88 conform de KING-standaard moeten worden uitgevoerd om de meldingen in een beheersysteem te plaatsen. Bij het afhandelen van de meldingen in het beheersysteem moeten deze meldingen ook weer binnen dezelfde methodiek afgehandeld worden.

Bij het ontwikkelen van een geautomatiseerde 2-weg koppeling zal niet alleen de Leverancier van het beheersysteem betrokken moeten worden, maar ook Dimpact en Atos.

DMS

Het DMS van Alfresco is volledig geïntegreerd in het Zaaksysteem. Alle relevante zaakdocumenten worden gekoppeld aan de zaak (de melding in kwestie). Door de stappen in het proces te doorlopen en de juiste documenten toe te voegen wordt ook automatisch het DMS op een juiste manier gevuld. Afdeling DIV kan vervolgens in de reviewperiode (na afsluiten van de zaak) de zaak inhoudelijk controleren en eventueel aanvullen. Op basis van het resultaat van de zaak wordt deze vervolgens bewaard of vernietigd volgens de geldende archief regelgeving.

Er bestaat geen koppeling tussen het zaakstelsel/DMS en verdere beheersystemen.

- Nedbrowser Is de webapplicatie voor het interne gebruik waarmee geo-informatie en administratieve informatie gecombineerd ontsloten wordt. Er zijn diverse themakaarten beschikbaar. De luchtfoto's en 360 graden panorama foto's worden vanuit de Orbit-server ontsloten in Nedbrowser. Ook zijn er Geo-obliek beelden uit 2013 en 2015 beschikbaar (hosting Slagboom en Peeters).
- Orbit Op onze Orbit-server worden de luchtfoto's en 360 graden panorama foto's van diverse Leveranciers lokaal opgeslagen, en we zijn hiermee dataleverancier onafhankelijk. We hebben luchtfoto's beschikbaar van 2003, 2005, 2008, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 en 360-graden foto's van 2007, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 en 2015.
- Website De gemeentelijke website van Oost Gelre is gebaseerd op het toptakenprincipe. De website is gebaseerd op WIM internet model van Dimpact en is ontwikkeld door Dutch Open Projects (DOP).  
De MOR meldingen worden ingevoerd in het e-formulier van Dimpact, waarbij het KCC gebruik gemaakt van een verkort formulier. Dit e-formulier staat los van de website aan zich. De formulieren zijn gebouwd in Kodision Tripleforms en zijn te benaderen via een eigen url. Na afronden van het e-formulier wordt op basis van de ingevoerde gegevens een zaak aangemaakt in de E-Suite.

### **Ambitie en uitgangspunten Geo-informatie**

Topografische objecten worden eenmalig en eenduidig geregistreerd en meervoudig gebruikt. De regie op (het beheer van) geo-informatie wordt centraal belegd bij de unit Geo-informatie, waardoor de actualiteit, volledigheid en de consistentie van de gegevens wordt gewaarborgd. Deze regie en de standaardisatie van (ontwerp)tekeningen zal leiden tot een geautomatiseerde 'voeding' van geplande, nieuwe en gewijzigde objecten. Van hieruit wordt BOR (maar ook BAG, WOZ etc.) geattendeerd op nieuwe/gewijzigde beheerobjecten. Deze geometrie kan door afnemende applicaties worden gebruikt, waarbij het uitgangspunt eenmalige opslag meervoudig gebruik gehanteerd wordt.

### **Overige ontwikkelingen**

Bij de gemeente Oost Gelre ligt momenteel de focus op de realisatie en de verbetering van de verschillende basisregistraties. In eerste instantie binnen de eigen organisatie (GBA, BAG, BGT en WOZ), maar daarna volgen ook de andere basisregistraties en dan gaat het om de afstemming tussen overheidsinstanties onderling. Omdat er een gebruiksverplichting geldt, zullen vervolgens ook externe systemen op het stelsel worden aangesloten. Pas zodra hiervoor generieke oplossingen (zoals een 'gegevensmakelaar') beschikbaar komen zal er een geautomatiseerde distributie en verwerking van mutaties plaatsvinden. Geo-informatie zal meeliften op deze ontwikkelingen. Op de lange termijn staat de doorontwikkeling van geo-informatie dan ook in het teken van de vervolmaking van het stelsel van basisregistraties en de implementatie van het RSGB. Er zullen geometrische verbindingen binnen het stelsel worden gelegd.

Geo-informatie zal zich de komende periode steeds meer richten op GIS-analysevraagstukken om de kwaliteit van de gegevens te verbeteren en de (ruimtelijke) informatie inzichtelijk te maken.

### **Bijlage 13 Gewenste objecten, attributen en domeinwaarden**

Deze Bijlage is opgenomen als twee losse Bijlagen: Bijlage 13A en 13B. Deze Bijlagen bestaan uit de volgende onderdelen:

Inventarisatiesoorten met bijbehorende BGT en IMGeo, bron en vervolgstappen (zie tevens Bijlage 8 en Bijlage 17)  
Bijlage 13A Inventarisatiesoorten

Attributen met bijbehorende waarden (basislijsten), bronnen en vervolgstappen

Bijlage 13B Attributen Bomen  
Bijlage 13B Attributen Groen  
Bijlage 13B Attributen Kabels en Leidingen  
Bijlage 13B Attributen Civiele kunstwerken  
Bijlage 13B Attributen Riool  
Bijlage 13B Attributen Spelen  
Bijlage 13B Attributen Straatmeubilair  
Bijlage 13B Attributen Wegen

## Bijlage 14 Programma van Wensen

In het als aparte Bijlage toegevoegde Programma van Wensen wordt onderscheid gemaakt in verschillend onderdelen:

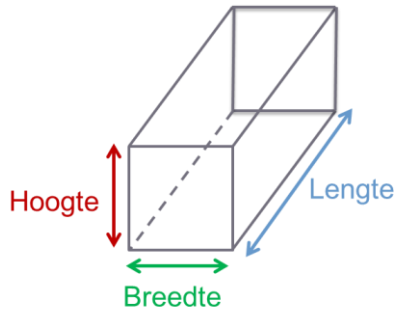
- Vakdiscipline
- Nummer
- Omschrijving
- Voldoet (in te vullen door de Inschrijver bij Inschrijving)
  - Ja
  - Nee
  - Nee, maar alternatief

Verklaring van de in de tabellen gebruikte termen/afkortingen:

Term	Verklaring
Vakdiscipline	Het vakgebied waar het Integraal beheersysteem betrekking op heeft. Denk hierbij aan civiele kunstwerken, groen (incl. begraafplaats en bomen), kabels en leidingen, riool, spelen, straatmeubilair en wegen.
Nummer	Uniek nummer van de wens
Omschrijving	De omschrijving van de eis.
Voldoet:	
Ja	Het aangeboden product voldoet volledig aan de gestelde wens en is standaard (out-of-the-box) en al eerder bij gemeenten van soortgelijke grootte/complexiteit geïmplementeerd.
Nee	Het aangeboden product voldoet niet (volledig) aan de gestelde wens of is maatwerk of is nog niet eerder geïmplementeerd bij een gemeente van soortgelijke grootte/complexiteit.
Nee, maar alternatief	Het aangeboden product voldoet niet (volledig) aan de gestelde wens, maar er kan op een alternatieve wijze alsnog worden voldaan aan het resultaat van de wens.

Bij alle in dit Programma van Wensen gestelde wensen dient u met ja/nee aan te geven of u voldoet. Indien de Inschrijver niet kan voldoen aan de wens, kan er mogelijk een alternatief worden gegeven.

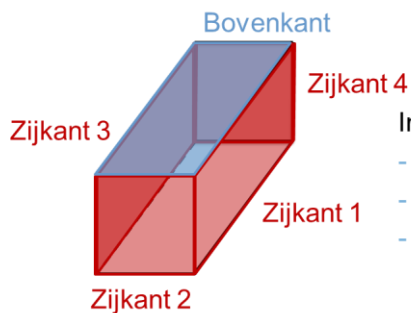
### Bijlage 15 Berekening Knippervlakte



Inventarisatiegegevens:

- Breedte (b)
- Hoogte (h)
- Lengte (l)

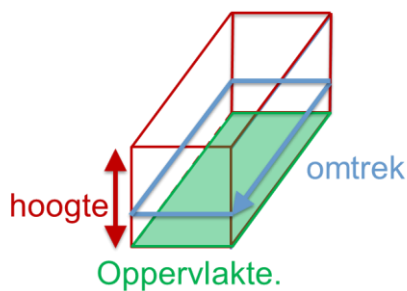
$$\text{Knippervlakte} = 2 \times (l \times h) + 2 \times (b \times h) + l \times b$$



Inventarisatiegegevens:

- Breedte (b)
- Hoogte (h)
- Lengte (l)

$$\text{Knippervlakte} = 2 \times (\text{lengte} + \text{breedte}) \times \text{hoogte} + (\text{lengte} \times \text{breedte})$$



Inventarisatiegegevens:

- Oppervlakte
- Hoogte
- Omtrek

$$\text{Knippervlakte} = \text{Omtrek} \times \text{hoogte} + \text{oppervlakte}$$

### Bijlage 16 Materiaal, buisvorm en afmetingen streng

In deze Bijlage is de relatie opgenomen tussen de materiaalsoorten van een streng, de Buisvorm en afmetingen. Deze tabel is door de applicatiebeheerder volledig zelfstandig te beheren. In Bijlage 13 zal vanuit de attributen van Riool naar deze tabel worden verwezen.

Materiaal	Beton		Beton, IT	Drain met glaswol	Gegalvaniseerd staal	Gereïnd beton		Gewapend Beton	GVK	HPE	Permeo	Polyethyleen	PP, IT	PVC	PVC, IT
	Et (b/h)	Rond (φ)				Et (b/h)	Rond (φ)								
Vorm	1250/1000	200	300	Rond (φ)	400	250/375	300	800	400	200	600	400	200	125	250
Afmetingen	250/375	250	400	Rond (φ)	200	500/750	400	300	300	700	700	250	250	160	315
	300/450	300	500			525/350	600			800	800		315	200	400
	350/525	400	600			700				1000	1000		400	250	
	400/600	500	800			1000								300	
	500/750	600				1250								315	
		700												400	
		800												500	
		900													
		1000													
		1250													

### Bijlage 17 Vervolgstappen (conversie en optimalisatiestappen)

In Bijlage 13 zijn alle inventarisatiegegevens (objecten, attributen en domeinwaarden) benoemd. Per inventarisatiegegeven komen mogelijke conversie- of optimalisatiestappen voort. De totaalijst van deze vervolgstappen, worden hieronder in de tabel getoond. Het onderscheid in Conversiestappen (C) en de Optimalisatiestappen (O) is aangegeven.

Optimalisatiestappen			Conversie of optimalisatie								
Vervolgstapnr.	Omschrijving	Toelichting	C: conversie (leverancier) O: optimalisatie (gemeente met ondersteuning leverancier)	Bomen	Civiele kunstwerken	Groen	Kabels en leidingen	Riool	Spelen	Straatmeubilair	Wegen
C0	Geen vervolgstappen	Voor dit onderdeel worden bij deze organisatie geen vervolgstappen verwacht.	C	x		x			x		x
C1	1:1 overnemen (conversie)	De aanwezige informatie wordt volledig identiek overgenomen.	C	x	x	x	x	x	x	x	x
O2	Controle aanwezige BAG-waarden	Na de conversie is direct inzichtelijk waar de BAG-waarde afwijkt (vanuit BAG) t.o.v. aanwezige waarde in beheersysteem.	O					x			
O3	Registreren ontbrekende duikers	Moet zowel uitgezocht worden door wegen als door groen	O			x					
O4	Bepalen standplaats o.b.v. locatie puntelement	Het systeem kan aan de hand van het vlak waar het puntelement staat de standplaats bepalen. De bepaling van de inhoud van de standplaats kan door de gebruiker zelf in één tabel worden aangegeven. Ook kunnen hier eenvoudig standplaatsen worden toegevoegd.	O	x							
O5	Bepalen hoogte haag tijdens aanvullende inventarisatie	Tijdens de inventarisatie van hagen kan deze waarden als verplicht veld worden meegenomen. Het is grafisch direct duidelijk waar je bent en dat je hier minimaal nog de hoogte als verplicht veld moet aangeven.	O			x					
O6	Bepalen diameter en/of materiaal duiker tijdens aanvullende inventarisatie	Tijdens de inventarisatie van duikers kan deze waarden als verplicht veld worden meegenomen. Het is grafisch direct duidelijk waar je bent en dat je hier minimaal nog de diameter en materiaal als verplicht veld moet aangeven.	O			x					
C7	Onbekend invullen bij lege waarden geplaatst door.	Bij geplaatst door is nu geen waarde opgenomen. Hier de waarde 'onbekend' invullen	C						x		

Optimalisatiestappen			Conversie of optimalisatie								
Vervolstepnr.	Omschrijving	Toelichting	C: conversie (leverancier) O: optimalisatie (gemeente met ondersteuning leverancier)	Bomen	Civiele kunstwerken	Groen	Kabels en leidingen	Riool	Spelen	Straatmeubilair	Wegen
O9	BGT als grafisch vertrekpunt nemen	De grafische kaart van de BGT is waarschijnlijk actueler dan de wegenbeheerkaart. De kaart is voor de BGT met de luchtfoto nagelopen en geoptimaliseerd. De BGT grafisch als vertrekpunt nemen.	O		x						x
O10	Bepalen boomhoogte tijdens VTA 2016	Tijdens de volgende VTA moet de boomhoogte ingedeeld worden in de standaard klasse. Tijdens de inspectie van bomen kunnen waarden als verplicht veld worden meegenomen. Dit is zonder extra tabbladen of klikken direct aan te geven tijdens de inspectie. Ook dient het grafisch duidelijk te zijn voor welke bomen dit is aangegeven of nog aangegeven moet worden. Daarbij dient er tevens een nieuw object geplaatst te kunnen worden.	O	x							
O11	Verwerken rioolrevisiebestanden bij object.	De aanwezige revisiegegevens koppelen aan een object. De informatie is centraal opgeslagen op een NAS.	O					x			
O12	doen we zelf		O					x			
O13	Hoeveelheid strengen en aansluitingen in put berekenden/halen uit tekening		O					x			
O15	Berekende waarde uit de kaart verwerken		O					x			
O16	Stroomrichting (her)berekenen op basis van BOB's		O					x			
C17	Link tussen Verhard oppervlak realiseren met Id aansluitpunt	Nog bepalen hoe de link wordt gerealiseerd. Voorstel is id van aansluitingspunt (zoals huisaansluiting, kolk, etc).	C					x			

### **Bijlage 18 Conversie van gegevens drukunits**

Riool: Van de drukunits zijn de gegevens beschikbaar in Excel. O.a. zijn de x en y-coördinaten bekend. Deze dienen incl. de administratieve velden verwerkt te worden, zodat de administratieve gegevens aan het grafische object van de drukunits hangt. De verwerking vindt plaats conform Bijlage 13.

### **Bijlage 19 Calculatieblad**

De toelichting van het calculatieblad is opgenomen in paragraaf 6.10. Het calculatieblad is opgenomen als een losse bijlage.

## Bijlage 20 Revisiebestanden

Tekening	Aantal	Lengte [m]
10100550 revisie De Woerd (1).dgn	27	1,085
10100940 revisie Brouwhuizen-2.dgn	33	1,397
10110429 Elshofweg	20	574
10110431 revisie Winterswijkseweg (Groenlo)	45	1,563
1012055 Lichtenvoorde Longa parkeerterrein rev	4	133
10120977 Groenlo Papendijk revisie fase 6	78	3,144
10130742 revisie Eibergseweg.dgn	25	740
10131122 revisie Papendijk fase 7 (1).dwg	55	1,757
10140624 revisie Boompjeswal (2) LBA	25	712
10140801 revisie	2	68
102007358 revisie de Kunne	20	745
2-1124-15-01-4	20	834
2010007-SIT-201201-NLCS (Vragender Metrica)	119	4,576
20110083 Revisie Harreveld Dorpscentrum 10-6-2012	26	827
20146 revisie_Lievelderweg HWA	4	94
20690.revisie.V7	107	4,124
2115-R-1-A 24-10-2012conform oost gelre.dgn	169	7,600
2115-R-2-A 08-05-2014conform oost gelre.dwg	13	486
<Onbekend>	210	7,191
Groenlo Het Pand revisie (2).dwg	24	636
Inmeting Hank-Nico - juli 2013	193	6,245
LBA_10090743_Zwolle_15-11-2010	16	430
LBA_10120268_richterslaan_30-03-2012	6	316
Liemers wegenbouw 10062-r	4	121
Metrica 4020-014	9	305
P015183.01.v3.0_revisie dd20131105.dgn	20	498
P015595.ErveHag.Revisie	10	309
P015595.ErveReinas.revisie.dwg	4	64
P016331.01.v1.0 Revisie riolering 20120717 compl.	127	5,390
P018486 revisie Varsseveldseweg 62A Lichtenvoorde	4	124
Revisie Barkenkamp	6	166
Revisie Bouwrijp maken Eschrand 30-05-2013	23	618

Tekening	Aantal	Lengte [m]
Revisie Lindebrook wijz.C.dgn	8	171
Revisietekening Gemeente Groenlo	1272	52,594
afkomstig uit inspectie 2012	1	3
centrum lichtenvoorde 2011-10-10 (Dusseldorp)	6	223
civicon 2011-047	34	730
engelse schans revisie.dgn	2	22
ingemeten	4	188
metrica 7029-001	37	1,631
ontwerptekening	144	5,454
revisie de kamp 14-01-2015 21196	36	1,822
revisie dorpsstraat zieuwent	13	313
revisie riool Edisonstraat	4	94
revisie totaal 25-09-2012 (centrum Ltv)	82	2,945
{ geen waarde bekend }	2512	97,190
<b>Totaal Tekening:</b>	<b>5603</b>	<b>216,252</b>

Kwaliteit Begin BOB's	Aantal	Lengte [m]
10100550 revisie De Woerd (1).dgn	27	1,085
10100940 revisie Brouwhuizen-2.dgn	33	1,397
10110429 Elshofweg	20	574
10110431 revisie Winterswijkseweg (Groenlo)	45	1,563
10120555 Lichtenvoorde Longa parkeerterrein rev.	3	129
10120977 Groenlo Papendijk revisie fase 6	80	3,218
10130742 revisie Eibergseweg.dgn	25	740
10131122 revisie Papendijk fase 7 (1).dwg	55	1,757
10140624 revisie Boompjeswal (2) LBA	25	712
10140801 revisie	2	68
102007358_revisie de Kunne	18	651
16834-T-031-revisie-0-voorlopig.pdf	3	13
2010007-SIT-201201-NLCS (Vragender Metrica)	116	4,429
20110083 Revisie Harreveld Dorpscentrum 10-6-2012	28	917
20146 revisie _Lievelderweg HWA	5	125
20690.revisie.V7	107	4,124
2115-R-1-A24-10-2012conform oost gelre.dgn	158	7,259

2115-R-2-A 08-05-2014conform oost gelre.dwg	9	447
B	12	344
Bouwrijp maken Eschrand 30-11-2012	1	19
Geinterpoleerd	221	7,470
Groenlo Het Pand revisie (2).dwg	25	678
Inmeting Hank-Nico - juli 2013	193	6,219
Kwaliteit onbekend	851	33,285
LBA_10090743_Zwolle_15-11-2010	15	423
LBA_10120268_Richterslaan_30-03-2012	1	39
Liemers wegenbouw 10062-r	2	86
Liemerswegenbouw 10062-r	1	2
Niet ingevuld !	6	205
Omschrijving B	132	5,428
Ontwerp waarde	192	7,337
P015183.01.v3.0_revisie.dd20131105.dgn	20	498
P015595.ErveHag.Revisie	10	309
P015595.ErveReinas.revisie.dwg	4	64
P016331.01.v1.0 Revisie riolering 20120717 complee	114	4,681
P018486 revisie Varsseveldseweg 62A Lichtenvoorde	4	124
Revisie Lindebrook wiz.C.dgn	7	164
Revisietekening Gemeente Groenlo	942	39,439
centrum lichtenvoorde 2011-10-10 (Dusseldorp)	6	223
civicon 2011-047	3	31
dichtstbijzijnde puthoogte	4	48
engelse schans revisie.dgn	1	17
ingemeten	218	9,307
metrica 4020-014	52	1,806
metrica 7029-001	2	19
revisie Barkenkamp	6	166
revisie Bouwrijp make Eschrand 30-05-2013	1	55
revisie bouwrijp maken Eschrand 30-05-2013	21	544
revisie de kamp 14-01-2015 21196	36	1,822
revisie dorpsstraat zieuwent	13	313
revisie riool Edisonstraat	4	94
revisie totaal 25-09-2012 (centrum Ltv)	77	2,864

{ geen waarde bekend }	1647	62,921
Totaal Kwaliteit Begin BOB's:	5603	216,252

Kwaliteit Eind BOB's	Aantal	Lengte [m]
10100550 revisie De Woerd (1).dgn	26	1,051
10100940 revisie Brouwhuizen-2.dgn	29	1,242
10110429 Elshofweg	20	574
10110431 revisie Winterswijkseweg (Groenlo)	45	1,563
10120555 Lichtenvoorde Longa parkeerterrein rev.	3	129
10120977 Groenlo Papendijk revisie fase 6	78	3,196
10130742 revisie Eibergseweg.dgn	25	740
10131122 revisie Papendijk fase 7 (1).dwg	54	1,711
10140624 revisie Boompjeswal (2) LBA	25	712
10140801 revisie	2	68
102007358_revisie de Kunne	20	745
16834-T-031-revisie-0-voorlopig.pdf	3	13
2010007-SIT-201201-NLCS (Vragender Metrica)	115	4,398
20110083 Revisie Harreveld Dorpscentrum 10-6-2012	28	917
20146 revisie _Lievelderweg HWA	5	114
20690.revisie.V7	107	4,124
2115-R-1-A24-10-2012conform oost gelre.dgn	156	7,217
2115-R-2-A 08-05-2014conform oost gelre.dwg	9	447
Bouwrijp maken Eschrand 30-11-2012	1	19
Geinterpoleerd	217	6,907
Groenlo Het Pand revisie (2).dwg	24	636
Inmeting Hank-Nico - juli 2013	193	6,216
Kwaliteit onbekend	185	6,215
LBA_10090743_Zwolle_15-11-2010	15	423
LBA_10120268_Richterslaan_30-03-2012	1	39
Liemers wegebouw 10062-r	3	88
Niet ingevuld !	7	247
O	1	16
Omschrijving B	1	33
Ontwerp waarde	182	7,062
P015183.01.v3.0_revisie.dd20131105.dgn	20	498

P015595.ErveHag.Revisie	10	309
P015595.ErveReinas.revisie.dwg	4	64
P016331.01.v1.0 Revisie riolering 20120717 complee	120	4,973
P018486 revisie Varsseveldseweg 62A Lichtenvoorde	4	124
Revisie Lindebrook wiz.C.dgn	7	164
Revisie totaal 19-10-2012 (Centrum Ltv)	1	28
Revisietekening Gemeente Groenlo	716	30,831
centrum lichtenvoorde 2011-10-10 (Dusseldorp)	5	195
civicon 2011-047	1	20
engelse schans revisie.dgn	1	17
ingemeten	217	9,418
metrica 4020-014	48	1,672
metrica 7029-001	2	19
op basis van coördinaten	260	9,982
revisie Barkenkamp	6	166
revisie bouwrijp maken Eschrand 30-05-2013	22	599
revisie de kamp 14-01-2015 21196	36	1,822
revisie dorpsstraat zieuwent	13	313
revisie riool Edisonstraat	4	94
revisie totaal 25-09-2012 (centrum Ltv)	76	2,826
{ geen waarde bekend }	2450	95,256
<b>Totaal Kwaliteit Eind BOB's:</b>	<b>5603</b>	<b>216,252</b>

### **Bijlage 21 Bevestiging demo**

De bevestiging van de demo is als losse bijlage opgenomen.

## Bijlage 22 Planning implementatie

Omschrijving	2016												2017				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
artoverleg																	
Voorlopige gunning																	
Definitieve gunning																	
Installatie																	
Conversie inventarisatiegegevens																	
Bomen																	
Civiele kunstwerken																	
Groen																	
Kabels en leidingen																	
Riool																	
Spelen																	
Straatmeubilair																	
Wegen																	
Werzaamheden m.b.t.. BGT																	
Conversie inspectiegegevens																	
Bomen																	
Civiele kunstwerken																	
Groen																	
Kabels en leidingen																	
Riool																	
Spelen																	
Straatmeubilair																	
Wegen																	
Beheergegevens																	
Bomen																	
Civiele kunstwerken																	
Groen																	
Kabels en leidingen																	
Riool																	
Spelen																	
Straatmeubilair																	
Wegen																	
Optimalisatiestappen																	
Bomen																	
Civiele kunstwerken																	
Groen																	
Kabels en leidingen																	
Riool																	
Spelen																	
Straatmeubilair																	
Wegen																	
Opleiding																	
Projectleiding/ondersteuning																	
Beheerfase																	

Gepland  
 Mogelijke uitloop

De mandatering is aan de kant van de Opdrachtgever geregeld. Door de vakantiespreiding ziet de Opdrachtgever hier geen beperkingen. De Opdrachtgever verwacht dat de mandatering bij de Leverancier ook geregeld kan worden.