Casco standaard verwervingsdocument
Omgevingswet software

Offerteaanvraag ten behoeve van de:

1. contractaanpassing vanwege niet wezenlijke wijziging [software] in verband
met de invoering van de Omgevingswet;
2. offerteaanvraag ten behoeve van de enkelvoudige / meervoudige onderhandse
aanbesteding [software] in verband met de invoering van de Omgevingswet;
3. Europese openbare aanbesteding [software] in verband met de invoering van
de Omgevingswet.

**Vereniging van Nederlandse Gemeenten**

Nassaulaan 12

2514 JS Den Haag

Juni 2020

Inhoud

[1. Begrippenlijst (I, II, III) 4](#_Toc43820166)

[2. Inleiding en leeswijzer (I, II, III) 7](#_Toc43820167)

[2.1. Inleiding\* 7](#_Toc43820168)

[2.2. Leeswijzer\* 7](#_Toc43820169)

[3. Organisatie en aanleiding (I, II, III) 9](#_Toc43820170)

[3.1. Beschrijving organisatie(s)\* 9](#_Toc43820171)

[3.2. Specifiek over de samenwerking in deze Aanbesteding 9](#_Toc43820172)

[3.3. Aanleiding en doel van de contractaanpassing (I)\* *of* Aanleiding en doel van de onderhandse aanbesteding (II)\* *of* Aanleiding en doel van de Europese aanbesteding (III)\* 9](#_Toc43820173)

[4. Visie, ambities en strategie (I, II, III) 11](#_Toc43820174)

[4.1. Visie en ambities organisatie 11](#_Toc43820175)

[4.2. Visie en ambities informatie & automatisering 11](#_Toc43820176)

[4.3. Specifiek over de visie en ambities samenwerking op het gebied van informatievoorziening 11](#_Toc43820177)

[4.4. Visie en ambities omgevingswet en software omgevingswet\* 12](#_Toc43820178)

[4.5. Strategie software omgevingswet\* 12](#_Toc43820179)

[5. Deze opdracht (I, II, III) 13](#_Toc43820180)

[5.1. Doel van deze Opdracht\* 13](#_Toc43820181)

[5.2. Gewenst eindresultaat van deze Opdracht\* 13](#_Toc43820182)

[5.3. Beschrijving van deze Opdracht\* 13](#_Toc43820183)

[5.4. (Geen) Percelen (II, III) 15](#_Toc43820184)

[5.5. Plafondbedrag (II, III)\* *of* Bepaalbaarheid opdracht (II, III)\* 15](#_Toc43820185)

[6. Eisen aan de onderneming (II, III) 17](#_Toc43820186)

[6.1. Uitsluitingsgronden\* 17](#_Toc43820187)

[6.2. Geschiktheidseisen\* 20](#_Toc43820188)

[6.3. Verklaringen en bewijsmiddelen\* 20](#_Toc43820189)

[7. Eisen en Gunningscriteria (I, II en III) 22](#_Toc43820190)

[7.1. Gevraagde aanpassing contract bij contractaanpassing (I)\* 22](#_Toc43820191)

[7.2. Programma van Eisen (II, III)\* 22](#_Toc43820192)

[7.3. Sub-Gunningscriterium: Prijs (I, II, III)\*\* 24](#_Toc43820193)

[7.4. Sub-Gunningscriterium: Programma van Wensen (II, III) 24](#_Toc43820194)

[7.5. Sub-Gunningscriterium: Onderscheidende zaken Inschrijver (II, III) 25](#_Toc43820195)

[7.6. Demonstratie en/of Gebruikerstest en/of Bedrijfspresentatie (II, III) 26](#_Toc43820196)

[8. Beoordelings- en gunningsprocedure (II, III) 27](#_Toc43820197)

[8.1. Beoordelingsprocedure\* 27](#_Toc43820198)

[8.2. Beoordeling demonstratie en/of Gebruikerstest en/of Bedrijfspresentatie 27](#_Toc43820199)

[8.3. Beoordelingsteam 28](#_Toc43820200)

[8.4. Scoregrondslag\* 28](#_Toc43820201)

[8.5. Toekenningsmethodiek 29](#_Toc43820202)

[8.6. Gunning\* 29](#_Toc43820203)

[9. Procedure (II, III) 31](#_Toc43820204)

[9.1. Procedure\* 31](#_Toc43820205)

[9.2. Planning\* 31](#_Toc43820206)

[9.3. Nota van inlichtingen\* 32](#_Toc43820207)

[9.4. Indienen van inschrijvingen\* 32](#_Toc43820208)

[9.5. Inschrijfvoorwaarden\* 34](#_Toc43820209)

[9.6. Tegenstrijdigheden of onjuistheden\* 34](#_Toc43820210)

[9.7. Klachten\* 34](#_Toc43820211)

[Bijlagen 35](#_Toc43820212)

[Bijlage A Checklist\* 36](#_Toc43820213)

[Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument\* 37](#_Toc43820214)

[Bijlage C Prijzenblad\* 38](#_Toc43820215)

[Bijlage D Programma van Eisen\* & Programma van Wensen 39](#_Toc43820216)

[Bijlage E Format Referentieopdracht 40](#_Toc43820217)

[Bijlage F Format vragenformulier Nota van Inlichtingen\* 41](#_Toc43820218)

[Bijlage G Concept Overeenkomst\* *of* 42](#_Toc43820219)

[Concept Overeenkomst o.b.v. GIBIT-overeenkomstengenerator\* 42](#_Toc43820220)

[Bijlage H Concept Wachtkamerovereenkomst 43](#_Toc43820221)

[Bijlage I Concept Standaard Verwerkersovereenkomst\* 44](#_Toc43820222)

[Bijlage J GIBIT\* 45](#_Toc43820223)

[Bijlage K Checklist Service Level Agreement 46](#_Toc43820224)

[Bijlage L Architectuur: IST & SOLL Processenmodel *en/of* IST & SOLL Applicatiearchitectuur *en/of* IST & SOLL ICT-infrastructuur 47](#_Toc43820225)

## Begrippenlijst (I, II, III)

**Toelichting hoofdstuk**In de Begrippenlijst geeft u de definities van gebruikte begrippen in dit document. U kunt voorbeeldteksten overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.

In de stukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Begrip**  | **Definitie**  |
| Aanbestedende dienst  | Opdrachtgever(s)  |
| Aanbestedingsstukken  | Alle documenten die door Opdrachtgever is opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota(‘s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.  |
| Aanbestedingswet | Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.  |
| Aankondiging  | De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu) en op TenderNed (www.tenderned.nl). |
| Beschrijvend document  | Document waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.  |
| Bijlage | Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken. |
| Conformiteitsverklaring | Verklaring omtrent inschrijving waarin Inschrijver verklaart, zonder enig voorbehoud, dat de dienstverlening van de aanbestede Opdracht voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in het Programma van Eisen van het aanbestedingsdocument en eventuele wijzingen daarop, zoals vastgelegd in nota(s) van inlichtingen, akkoord gaat met de gestelde inkoopvoorwaarden en akkoord gaat met de concept overeenkomsten. |
| Contractant | De Contractant van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.  |
| Derde | Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.  |
| EMVI-criterium  | Het gunningscriterium dat de Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van Beste Prijs-Kwaliteit verhouding/Laagste prijs. |
| Geschiktheidseisen  | Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. |
| GIBIT | GIBIT staat voor Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT. Dit zijn uniforme inkoopvoorwaarden die gemeenten gebruiken bij de inkoop van ICT-diensten en –producten. |
| Modelovereenkomst, aansluitend op GIBIT | Met de GIBIT-overeenkomstengenerator is een modelovereenkomst gemaakt die aansluit op de GIBIT. De overeenkomst biedt ruimte om afwijkingen ten opzichte van de GIBIT op te nemen. |
| Gunningscriteria | De criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.  |
| Inschrijver  | De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.  |
| Inschrijving  | Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.  |
| Minimumeisen | Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren. |
| Nota van Inlichtingen  | Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Aanbestedende dienst.  |
| Offerteaanvraag  | Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Opdrachtgever ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota(‘s) van Inlichtingen.  |
| Opdracht  | De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.  |
| Opdrachtgever | De partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten. |
| Opdrachtnemer  | De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.  |
| Overeenkomst  | De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.  |
| Onderaannemer  | Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.  |
| Perceel  | Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere stukken.  |
| Plan(software)  | Plansoftware is de software om Omgevingsbeleid in te registreren.  |
| Programma van Eisen (PvE)  | Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.  |
| Samenwerkingsverband (combinatie)  | Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.  |
| STAM en IMAM | Standaard en informatiemodel voor aanvragen en meldingen uit het Omgevingsloket |
| STOP/TPOD en IMOP | Standaarden en informatiemodel voor officiële overheidspublicaties en toepassingsprofielen. |
| STTR en IMTR | Standaard en informatiemodel voor toepasbare regels in het Omgevingsloket. |
| TenderNed  | Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.  |
| TR(-software) | Toepasbare Regels (software) |
| Uitsluitingsgronden | De verplichte gronden voor uitsluiting, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - toezien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer. |
| Uitsluitingsgronden  | De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.  |
| Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)  | In het op grond van de AW 2012 verplicht te gebruiken Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen. |
| Verwerkersovereenkomst | Overeenkomst, ingevolge algemene verordening gegevens bescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Contractant, waarin wordt vastgelegd hoe de Contractant in de hoedanigheid van verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.  |
| VTH(-software) | Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (software) |

Verder zijn de definities zoals omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

## Inleiding en leeswijzer (I, II, III)

**Toelichting hoofdstuk**

In dit hoofdstuk gaat u in de inleiding kort in op het onderwerp van dit document en neemt u de leeswijzer op.

### Inleiding\*

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding / Europese niet-openbare aanbesteding / Concurrentiegerichte dialoog / Mededingingsprocedure met onderhandeling / Versnelde procedure / Meervoudig onderhandse aanbesteding / Enkelvoudig onderhandse aanbesteding / Verzoek tot aanpassing van het bestaande contract voor de aanpassing / vernieuwing van de VTH-software / Plansoftware / Toepasbare Regelsoftware ten behoeve van Opdrachtgever.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

* CPV-code 48000000 Software en informatiesystemen
* CPV-code 72267000-4 Onderhoud van software en informatietechnologie

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een digitaal platform, TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedings- procedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

### Leeswijzer\*

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

* Hoofdstuk 1: Begrippenlijst, geeft u de definities van gebruikte begrippen in dit document.
* Hoofdstuk 2: Inleiding en leeswijzer, gaat kort in op de inhoud van dit document en bevat de leeswijzer.
* In hoofdstuk 3: Organisatie en aanleiding, wordt een korte beschrijving gegeven van de Opdrachtgever en wordt ingegaan op de aanleiding en het onderwerp van de aanbesteding.
* Hoofdstuk 4: Visie, ambities en strategie, schetst de context. Dit betreft een toelichting op de langere termijnvisie, ambities en strategie van Opdrachtgever waar deze Opdracht onderdeel van uitmaakt.
* Hoofdstuk 5: Deze Opdracht, beschrijft het doel, de beschrijving en het gewenste eindresultaat van de Opdracht.
* In hoofdstuk 6: Eisen aan de onderneming, worden de gestelde eisen aan de onderneming van de potentiele Opdrachtgever toegelicht. Deze eisen bestaan uit uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
* In hoofdstuk 7: Eisen en Gunningscriteria, komen het Programma van Eisen en de (sub-) gunningscriteria, waaronder het Programma van Wensen, aan de orde.
* In hoofdstuk 8: Beoordeling en Gunning, wordt ingegaan op de beoordelingsprocedure en gunningsprocedure en worden deze procedures verder uitgewerkt. Tevens is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.
* In hoofdstuk 9: Procedure, wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het (aanbestedings)traject opgenomen.
* Verder zijn in dit document verwijzingen naar Bijlagen opgenomen.

## Organisatie en aanleiding (I, II, III)

**Toelichting hoofdstuk**

Hier licht u toe met welke organisatie(s) Opdrachtnemer te maken heeft en wat de aanleiding is om deze contractaanpassing of aanbesteding nu te doen. Dit hoofdstuk schetst de organisatie van Opdrachtgever. Eveneens wordt de aanleiding en het doel van deze contractaanpassing of aanbesteding geschetst.

*U kunt voorbeeldteksten overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.*

### Beschrijving organisatie(s)\*

Toelichting

Beschrijf hier de kenmerken van uw organisatie. Bijvoorbeeld het aantal inwoners, soort bewoners, samenwerking in de regio, ambtelijke organisatie, ontstaansgeschiedenis, organisatie specifieke kenmerken, de cultuur van uw organisatie, eventueel de geformuleerde missie.

### Specifiek over de samenwerking in deze Aanbesteding

Toelichting

Als het gaat om een Aanbesteding van meerdere samenwerkende organisaties; beschrijf hier de kenmerken van de samenwerking. Bijvoorbeeld de penvoerder, het aantal deelnemers, het aantal optionele deelnemers.

### Aanleiding en doel van de contractaanpassing (I)\* *of*Aanleiding en doel van de onderhandse aanbesteding (II)\* *of*Aanleiding en doel van de Europese aanbesteding (III)\*

Toelichting

In de aanleiding en doel schetst u kort de aanleiding en het beoogde doel van de organisatie met deze contractaanpassing of aanbesteding. In het geval van een aanpassing van het contract kunt u hier toelichten dat het om een niet wezenlijke wijziging gaat.

Diverse ontwikkelingen binnen het omgevingsrecht geven Opdrachtgever aanleiding om de functionaliteit en het gebruik van de VTH-software/ Plansoftware te bezien / Toepasbare Regelsoftware te willen gebruiken en daarvoor te verzoeken om een aanpassing aan het contract / een enkelvoudig onderhandse aanbesteding / een meervoudig onderhandse aanbesteding / Europese aanbesteding uit te schrijven. De belangrijkste ontwikkeling is (uiteraard) de invoering van de Omgevingswet per 1 januari 2022 met daarbij in het bijzonder op digitaal vlak het DSO (Digitaal Stelsel Omgevingswet). Maar ook de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen en de ontwikkeling naar het informatie gestuurd toezicht spelen een rol. Daarnaast onderschrijven de gemeenten ook de beweging ‘Common Ground’.

## Visie, ambities en strategie (I, II, III)

**Toelichting hoofdstuk**

Hier schetst u de context van de Opdracht. Zodat Opdrachtnemer begrijpt welke visie en ambities Opdrachtgever heeft, welke visie en ambities voor uw informatie- en automatiseringsbeleid, en wat de visie en ambitie van Opdrachtgever op de omgevingswet en omgevingswet software is. Afsluitend met de strategie. U geeft hier dus kort weer waar de eerste stap, de Opdracht, op langere termijn toe moet leiden. Belangrijk omdat u hiermee ook verwachtingen neerzet voor de toekomst, verwachtingen neerzet voor de omstandigheden waarbinnen Opdrachtnemer moet implementeren. Ook kunt u hiermee eventuele bonusantwoorden (zie Gunningscriteria) uitlokken.

*U kunt voorbeeldteksten (grijs) overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.*

 **Hulpmiddelen:**

**VNG:**

* Gemeentelijke visie op samenwerking
* Ambitieniveau en invoeringsstrategie Omgevingswet
* Veranderopgave Anders werken Omgevingswet

*Ook kunt u ‘best practices’ van andere gemeenten (her)gebruiken.*
In dit hoofdstuk wordt de context van de Opdracht geschetst. Zodat de lezer begrijpt welke visie en ambities Opdrachtgever voor de organisatie nastreeft, hoe dit is vertaald visie en ambities voor het informatie- en automatiserings-beleid en wat tot slot de visie en ambitie op de omgevingswet en omgevingswetsoftware is. Afsluitend met uw strategie. In dit hoofdstuk staat aldus beschreven waar de eerste stap, de Opdracht, op langere termijn toe moet leiden.

### Visie en ambities organisatie

### Visie en ambities informatie & automatisering

### Specifiek over de visie en ambities samenwerking op het gebied van informatievoorziening

Toelichting

Als het gaat om een Aanbesteding van meerdere samenwerkende organisaties; beschrijf hier de visie en ambities ten aanzien van de samenwerking op het gebied van de informatievoorziening.

### Visie en ambities omgevingswet en software omgevingswet\*

Toelichting

Het schetsen van uw visie en ambities op de wijze waarop u de omgevingswet en de software op lange termijn wil inzetten, geeft richting aan uw eisen wensen ten aanzien van de doorgroei van de software. Deze visie en ambities neemt u niet alleen op voor de Inschrijvers en/of de uiteindelijke Opdrachtnemer. Maar ook om nieuwe toetreders op de markt van de omgevingswetsoftware, die wellicht nog niet voldoen aan al uw eisen een beeld te geven bij de ambities en toekomstige eisen ten aanzien van de software die gemeente(n) wensen.

### Strategie software omgevingswet\*

#### Wat gaan we doen

#### Wat gaan we niet doen

#### Welke prioriteiten hebben we

## Deze opdracht (I, II, III)

**Toelichting hoofdstuk**

Hier licht u toe wat de Opdracht, die met deze aanvraag wordt beoogt, behelst.

*U kunt voorbeeldteksten overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.*

**Hulpmiddelen**

**VNG**

* Handreiking Aan de slag met de Informatievoorziening omgevingswet
* Checklist informatievoorziening omgevingswet
* Kookboek Aansluiting DSO-LV

*Ook kunt u ‘best practices’ van andere gemeenten (her)gebruiken. Deze vindt u onder meer terug op het VNG Forum.*In dit hoofdstuk beschrijft Opdrachtgever de Opdracht, die deze contractaanpassing / aanbesteding behelst. Hier wordt het doel, het gewenste eindresultaat en de uitgebreide beschrijving van deze opdracht beschreven. Ook gaat Opdrachtgever in op het al dan niet uitzetten van de Opdracht in percelen en het plafondbedrag/ de bepaalbaarheid van de Opdracht.

### Doel van deze Opdracht\*

### Gewenst eindresultaat van deze Opdracht\*

### Beschrijving van deze Opdracht\*

Toelichting

Hier kunt u de hoofdfunctionaliteit uit de GEMMA requirements gebruiken.

#### Software en koppelingen (programmatuur)\*

##### Software

De software omvat tenminste de volgende hoofdfunctionaliteit:

VTH:

* [Ondersteunen van generieke VTH-OW functionaliteit](https://www.gemmaonline.nl/index.php/GAO_-_Vergunning-_Toezicht-_en_Handhavingcomponenten#Ondersteunen_van_generieke_VTH-OW_functionaliteit) (download als [CSV](https://www.gemmaonline.nl/index.php?title=Speciaal:Ask&x=-3Cq-3E-5B-5BHas-20source-20element.Object-20ID%3A%3A0a9ae705-2Db1d7-2D4955-2D8400-2D33be83d6e1e6-5D-5D-20-5B-5BHas-20target-20element.Elementtype%3A%3ARequirement-5D-5D-20-5B-5BElementtype%3A%3ARealizationRelationship-5D-5D-20OR-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Has-20source-20element.Object-20ID%3A%3A0a9ae705-2Db1d7-2D4955-2D8400-2D33be83d6e1e6-5D-5D-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Has-20target-20element.Elementtype%3A%3ARequirement-5D-5D-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Elementtype%3A%3ACompositionRelationship-5D-5D-3C-2Fq-3E%2F-3Fhas-20source-20element.Semantictitle%3DApplicatie-2FSubrequirement%2F-3Fhas-20target-20element.Semantictitle%3DRequirement%2F-3Fhas-20target-20element.Documentation%3DDocumentatie%2F-3Fhas-20target-20element.Toelichting%3DToelichting%2F-3Fhas-20target-20element.MoSCoW%3DMoSCoW&mainlabel=-&limit=1000&order=ASC&sort=has%20target%20element.Semantictitle&offset=0&format=csv&headers=show&filename=%20Requirements%20van%20Ondersteunen%20van%20generieke%20VTH-OW%20functionaliteit.csv))
* [Ondersteunen van aanvragen en meldingen](https://www.gemmaonline.nl/index.php/GAO_-_Vergunning-_Toezicht-_en_Handhavingcomponenten#Ondersteunen_van_aanvragen_en_meldingen) (download als [CSV](https://www.gemmaonline.nl/index.php?title=Speciaal:Ask&x=-3Cq-3E-5B-5BHas-20source-20element.Object-20ID%3A%3A329f2874-2D3826-2D4e2b-2D81b0-2D0bfbb7f67f6b-5D-5D-20-5B-5BHas-20target-20element.Elementtype%3A%3ARequirement-5D-5D-20-5B-5BElementtype%3A%3ARealizationRelationship-5D-5D-20OR-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Has-20source-20element.Object-20ID%3A%3A329f2874-2D3826-2D4e2b-2D81b0-2D0bfbb7f67f6b-5D-5D-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Has-20target-20element.Elementtype%3A%3ARequirement-5D-5D-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Elementtype%3A%3ACompositionRelationship-5D-5D-3C-2Fq-3E%2F-3Fhas-20source-20element.Semantictitle%3DApplicatie-2FSubrequirement%2F-3Fhas-20target-20element.Semantictitle%3DRequirement%2F-3Fhas-20target-20element.Documentation%3DDocumentatie%2F-3Fhas-20target-20element.Toelichting%3DToelichting%2F-3Fhas-20target-20element.MoSCoW%3DMoSCoW&mainlabel=-&limit=1000&order=ASC&sort=has%20target%20element.Semantictitle&offset=0&format=csv&headers=show&filename=%20Requirements%20van%20Ondersteunen%20van%20aanvragen%20en%20meldingen%2C%20Ondersteunen%20van%20aanvragen%20en%20meldingen.csv))
* [Ondersteunen van toezicht](https://www.gemmaonline.nl/index.php/GAO_-_Vergunning-_Toezicht-_en_Handhavingcomponenten#Ondersteunen_van_toezicht) (download als [CSV](https://www.gemmaonline.nl/index.php?title=Speciaal:Ask&x=-3Cq-3E-5B-5BHas-20source-20element.Object-20ID%3A%3A798139ea-2D4554-2D4166-2D80c0-2Dce7521c167f1-5D-5D-20-5B-5BHas-20target-20element.Elementtype%3A%3ARequirement-5D-5D-20-5B-5BElementtype%3A%3ARealizationRelationship-5D-5D-20OR-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Has-20source-20element.Object-20ID%3A%3A798139ea-2D4554-2D4166-2D80c0-2Dce7521c167f1-5D-5D-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Has-20target-20element.Elementtype%3A%3ARequirement-5D-5D-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Elementtype%3A%3ACompositionRelationship-5D-5D-3C-2Fq-3E%2F-3Fhas-20source-20element.Semantictitle%3DApplicatie-2FSubrequirement%2F-3Fhas-20target-20element.Semantictitle%3DRequirement%2F-3Fhas-20target-20element.Documentation%3DDocumentatie%2F-3Fhas-20target-20element.Toelichting%3DToelichting%2F-3Fhas-20target-20element.MoSCoW%3DMoSCoW&mainlabel=-&limit=1000&order=ASC&sort=has%20target%20element.Semantictitle&offset=0&format=csv&headers=show&filename=%20Requirements%20van%20Ondersteunen%20van%20toezicht.csv))
* [Ondersteunen van handhaving](https://www.gemmaonline.nl/index.php/GAO_-_Vergunning-_Toezicht-_en_Handhavingcomponenten#Ondersteunen_van_handhaving) (download als [CSV](https://www.gemmaonline.nl/index.php?title=Speciaal:Ask&x=-3Cq-3E-5B-5BHas-20source-20element.Object-20ID%3A%3A430023c6-2D13ee-2D4a98-2Daeaa-2D8305c8e71385-5D-5D-20-5B-5BHas-20target-20element.Elementtype%3A%3ARequirement-5D-5D-20-5B-5BElementtype%3A%3ARealizationRelationship-5D-5D-20OR-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Has-20source-20element.Object-20ID%3A%3A430023c6-2D13ee-2D4a98-2Daeaa-2D8305c8e71385-5D-5D-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Has-20target-20element.Elementtype%3A%3ARequirement-5D-5D-20-5B-5BHas-20source-20element.-2DHas-20target-20element.Elementtype%3A%3ACompositionRelationship-5D-5D-3C-2Fq-3E%2F-3Fhas-20source-20element.Semantictitle%3DApplicatie-2FSubrequirement%2F-3Fhas-20target-20element.Semantictitle%3DRequirement%2F-3Fhas-20target-20element.Documentation%3DDocumentatie%2F-3Fhas-20target-20element.Toelichting%3DToelichting%2F-3Fhas-20target-20element.MoSCoW%3DMoSCoW&mainlabel=-&limit=1000&order=ASC&sort=has%20target%20element.Semantictitle&offset=0&format=csv&headers=show&filename=%20Requirements%20van%20Ondersteunen%20van%20handhaving.csv))
* [Ondersteunen van objecten en activiteiten](https://www.gemmaonline.nl/index.php/GAO_-_Vergunning-_Toezicht-_en_Handhavingcomponenten#Ondersteunen_van_objecten_en_activiteiten)

Plan:

* Omgevingsbeleidcomponent
* Tekst- en annotatiecomponent
* Geometriecomponent
* Werkprocescomponent
* Publicatiecomponent
* Viewercomponent

TR:

* Maken en beheren toepasbare regels
* Borgen kwaliteit toepasbare regels
* Werken met STTR
* Ontsluiten toepasbare regels

##### Koppelingen

Onderdeel van de software is het realiseren van koppelingen met onder andere:

* Het nieuwe DSO;
* Landelijke voorzieningen basisregistraties;
* Basisregistraties van/bij de gemeenten;
* De zaaksystemen, inclusief DMS, van de gemeenten;
* De kantoorautomatisering.

#### Diensten\*

De opdracht omvat naast het leveren van de software ook een aantal diensten. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eenmalige – en jaarlijkse diensten.

Eenmalige diensten zijn:

* Technische implementatie/initieel beschikbaar stellen systeem;
* Consultancy (optioneel en gebaseerd op de implementatieaanpak van leverancier);
* Training (optioneel en gebaseerd op de implementatieaanpak van leverancier);
* Werkend en gedocumenteerd opleveren van de aangeboden software, inclusief bijbehorende koppelingen op de omgeving van de contractant als ICT-oplossing.

Jaarlijkse diensten zijn:

* Beschikbaarstelling
* (Recht op) gebruik
* Onderhoud
* (Onderhoud op) functionele inrichting omgevingswetprocessen
* (Onderhoud op) koppelingen
* Helpdesk- en 2e lijnsondersteuning

De bovenstaande omschrijving is verder uitgewerkt in een gedetailleerd Programma van Eisen & Programma van Wensen

#### Indicatieve fasering van deze opdracht

Ter zake van de implementatie is globaal onderstaande fasering opgesteld.

|  |  |
| --- | --- |
| **Activiteit**  | **Planning**  |
| Projectvoorbereiding |  |
| Minimale implementatie:- Aanvraag certificaten- Technisch aansluiten op DSO pre-productie en/of oefenomgeving incl. DKA adapter- Inrichten en configuratie applicatie zodat klaar om te ‘vullen’/ ‘oefenen’- Specificatie andere diensten |  |
| Aansluiting beperkte groep deelnemers om te ‘oefenen’ |  |
| Implementatie overig:- Datamigratie- Systeemintegratie (o.a. zaaksysteem)- Andere diensten- Specificatie andere diensten |  |
| Aansluiting overige groep deelnemers om te ‘oefenen’ |  |
| Aansluiting op DSO productieomgeving |  |

### (Geen) Percelen (II, III)

Toelichting

Hier licht u toe wat de Opdracht, die met deze aanvraag wordt beoogt, behelst.

*U kunt voorbeeldteksten overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.*

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de deze opdracht als één (1) Opdracht in de markt te zetten. Hiervoor heeft Opdrachtgever de volgende motivatie:

*of*

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de deze opdracht in twee (2) Percelen in de markt te zetten. Hiervoor heeft Opdrachtgever de volgende motivatie:

### Plafondbedrag (II, III)\* *of* Bepaalbaarheid opdracht (II, III)\*

Opdrachtgever heeft voor de totale uitvoering van deze opdracht een plafondgedrag vastgesteld. Offertes van Aanbieders die een prijs offreren boven dit bedrag worden dan ook terzijde gelegd. Het plafondbedrag is:

*of*

Opdrachtgever heeft een zorgvuldige raming gemaakt van de gehele opdracht inclusief mogelijke verlengingen. De raming wordt niet beschikbaar gesteld, omdat de Opdrachtgever van mening is dat de opdrachtomschrijving, het Programma van Eisen & Wensen en het Prijzenblad gezamenlijk de opdracht voldoende bepaalbaar maken voor potentiele Opdrachtnemers.

##  Eisen aan de onderneming (II, III)

**Toelichting hoofdstuk**

Hier benoemt u de eisen die u stelt aan de onderneming van de potentiele Opdrachtgever. Deze eisen bestaan uit uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

*U kunt voorbeeldteksten (grijs) overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.*

**Hulpmiddelen:**

* Uniform Europees Aanbestedingsdocument
* Webiste Pianoo

*Ook kunt u ‘best practices’ van andere gemeenten (her)gebruiken.*

Om beoordeeld te worden conform de gestelde Gunningscriteria en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Opdrachtgever van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

### Uitsluitingsgronden\*

Toelichting

**Opdrachten onder de drempelwaarde**

Bij opdrachten onder de drempelwaarde is het stellen van uitsluitingsgronden niet verplicht. Er zijn geen formele beperkingen voor de uitsluitingsgronden die gesteld kunnen worden. Wel is vereist dat de uitsluitingsgronden proportioneel zijn. Bij een duidelijk grensoverschrijdend belang dienen de gehanteerde uitsluitingsgronden daarnaast non-discriminatoir te zijn. Bovendien dient de aanbesteder dan het transparantiebeginsel in acht te nemen.

* Bij een onderhandse procedure ben je als aanbesteder niet verplicht om het UEA te gebruiken.
* De wettekst van de uitsluitingsgrond is van toepassing als je ‘betrokkenheid bij de voorbereiding’ aankruist in het UEA.
* Het toepassen van die uitsluitingsgrond is pas legitiem als je passende maatregelen neemt. Dit kan door:

a) de andere inschrijvers relevante informatie in het kader van de voorbereiding mee te delen; b) passende termijnen voor de ontvangst van de inschrijvingen vast te stellen

* Deze passende maatregelen moet je óók nemen als je bij een meervoudig onderhandse procedure het UEA gebruikt.

**Uitsluitingsgronden naast verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden**

Naast de in de wet opgenomen facultatieve uitsluitingsgronden mag een aanbesteder ook andere uitsluitingsgronden hanteren. Het moeten maatregelen zijn waarmee wordt gewaarborgd dat in het kader van procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten het gelijkheidsbeginsel en het transparantiebeginsel in acht worden genomen.

Een voorbeeld: inschrijvers mogen met betrekking tot de aanbesteding enkel contact opnemen met persoon X. Als contact wordt opgenomen met een andere werknemer van de aanbesteder, dan wordt de inschrijver uitgesloten.

Met deze maatregel wordt voorkomen dat een inschrijver een oneerlijk voordeel verkrijgt. Door contact op te nemen met een werknemer van de aanbesteder kan een inschrijver immers trachten de beoordeling van zijn inschrijving te beïnvloeden of extra informatie verkrijgen waar de andere inschrijvers niet over beschikken.

Veel van de uitsluitingsmaatregelen die voorheen gehanteerd werden, zijn inmiddels gecodificeerd in de gewijzigde aanbestedingswet.

**Proportionaliteit**

Een aanbesteder dient na te gaan of uitsluiting van de inschrijver in de concrete omstandigheden proportioneel is. Hierbij spelen de volgende factoren een rol:

* de ernst van de gedraging,
* de tijd die sindsdien verstreken is en
* de aard en de omvang van de aanbestede opdracht.

Zo zal het bijvoorbeeld proportioneel zijn om een inschrijver die een milieudelict heeft gepleegd, uit te sluiten van een aanbesteding die gericht is op het verwijderen van asbest. Bij een dergelijke opdracht is het zeer belangrijk dat de daarvoor geldende milieuvoorschriften gevolgd worden.

Echter de inschrijver dient de mogelijkheid te worden geboden om aan te tonen dat hij maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid te herstellen. Een inschrijver kan maatregelen hebben genomen om de schade, die het gevolg was van zijn misdrijf of fout, te beperken. Daarnaast kan een inschrijver ook technische, organisatorische en/of personeelsmaatregelen hebben genomen om verdere misdrijven en fouten te voorkomen.

Een aanbesteder zal deze maatregelen, mede in het licht van de ernst en de bijzondere omstandigheden van het misdrijf of de fout, beoordelen. Als een aanbesteder de genomen maatregelen onvoldoende acht, dient hij dit gemotiveerd mede te delen aan de inschrijver.

**Onderaannemers**

Een aanbesteder kan controleren of een door een inschrijver gebruikte onderaannemer voldoet aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Hiertoe dient de aanbesteder in de aankondiging te vermelden dat de overheidsopdracht uitsluitend wordt gegund aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht onderaannemers te betrekken op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Als een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de onderaannemer, dan dient hij te worden vervangen. Indien een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de onderaannemer, dan kan een aanbesteder eisen dat hij wordt vervangen.

Het is slechts in uitzonderlijke omstandigheden proportioneel om te controleren of uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer. In principe is dit slechts proportioneel als een beroep wordt gedaan op de financiële, economische of technische middelen van de onderaannemer.

**Derden**

Als een beroep wordt gedaan op de financiële, economische of technische middelen van een derde dan dient de aanbesteder te toetsen of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze derde. Als een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de derde, dan dient hij te worden vervangen. Als een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de derde, dan kan een aanbesteder eisen dat de derde vervangen wordt.
Indien een inschrijver voldoet aan een of meerdere van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Door het invullen en uploaden van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met:

* de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn opgenomen;
* de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn aangevinkt.

#### Dwingende uitsluitingsgronden

Toelichting

Deze gronden zijn onder de Europese aanbestedingsdrempel facultatief. U kunt dan kiezen of en welke dwingende uitsluitingsgronden u van toepassing acht.

Van deelneming aan een opdracht moet worden uitgesloten, iedere gegadigde of inschrijver tegen wie bij een onherroepelijk vonnis een veroordeling om één of meer van de hieronder opgegeven redenen is uitgesproken (art. 57 lid 1 richtlijn 2014/24):

* deelneming aan een criminele organisatie;
* corruptie;
* fraude;
* terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
* witwassen van geld of financiering van terrorisme;
* kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
* niet betalen van belastingen of sociale premies.

#### Facultatieve uitsluitingsgronden

Toelichting

De Aanbestedende dienst kiest welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing zijn. Deze gronden zijn facultatief zowel onder als boven de Europese aanbestedingsdrempel. U kunt dus kiezen of en welke facultatieve uitsluitingsgronden u van toepassing acht.

Facultatieve uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:

1. schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
2. faillissement, insolventie of gelijksoortig;
3. ernstige beroepsfout;
4. vervalsing van de mededinging;
5. belangenconflict;
6. betrokken bij de voorbereiding
7. prestaties uit het verleden;
8. valse verklaring;
9. onrechtmatige beïnvloeding.

### Geschiktheidseisen\*

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

#### Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid

Toelichting

Hier kunt u onder meer vragen naar:

* Referenties (voor werken 5 jaar, voor leveringen en diensten 3 jaar). De referenties zijn een belangrijk middel om vast te stellen of de opdracht daadwerkelijk uitgevoerd kan worden.
* Referenties voor de kerncompetenties (competenties die van essentieel belang zijn voor de specifieke opdracht).
* Overzicht van personeel. Men kan vragen naar een overzicht van het opleidingsniveau of een overzicht van het totaal aantal personeelsleden en de personeelsleden die de opdracht uitvoeren. Cv's kunnen in dit stadium ook gevraagd worden maar dan kunnen ze niet meer gevraagd worden als gunningscriterium.
* Onderaanneming. Er kan van marktpartijen een verklaring worden gevraagd welk deel zij in onderaanneming zal geven.

##### Referentie(s)

##### Informatiebeveiliging

##### Kwaliteit & Milieu

##### Maatschappelijk betrokken ondernemen

#### Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economisch draagkracht

##### Inschrijving in het Handelsregister

##### Bedrijfsaansprakelijkheid

### Verklaringen en bewijsmiddelen\*

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 5 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Indienen bij Inschrijving:

* Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
* Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken):

* Een gedragsverklaring aanbesteden (https://www.justis.nl/producten/gva/), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
* Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

## Eisen en Gunningscriteria (I, II en III)

**Toelichting hoofdstuk**

Hier light u toe op welke criteria de Inschrijving wordt beoordeeld. Bij een contractaanpassing omschrijft u de wijziging ten opzichte van de oorspronkelijke aanbesteding. Bij een contractaanpassing mag het niet gaan om een wezenlijke wijziging ten opzichte van de overeenkomst die na een vorige Europese aanbesteding tot stand is gekomen.

De gunningscriteria worden gebruikt voor de kwalitatieve beoordeling. De wetgever heeft verduidelijkt dat opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'. Deze meest voordelige inschrijving kan worden vastgesteld op basis van

1. de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV);

2. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (total cost of ownership);

3. de laagste prijs.

Regulier worden inschrijvingen voor dergelijke aanbestedingen op 1 of op 3 beoordeeld.

Inschrijvers kunnen, zo u wilt, punten vergaren op de wensen, de onderscheidende elementen en de demonstratie.

 *U kunt voorbeeldteksten overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.*
Opdrachtgever heeft een Programma van Eisen opgesteld, waaraan de Aanbieder dient te voldoen. Daarnaast is een aantal gunningscriteria opgesteld, zijnde de Prijs, het Programma van Wensen en Onderscheidende zaken Inschrijver.

De Inschrijvingen die in beoordelingsstappen in hoofdstuk 5 en 6.1 zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Opdrachtgever terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

### Gevraagde aanpassing contract bij contractaanpassing (I)\*

### Programma van Eisen (II, III)\*

Toelichting

Het Programma van Eisen bestaat uit de minimale eisen waaraan de software Aanbieder moet voldoen. Met betrekking tot de functionele eisen en wensen kunt u onder meer gebruik maken van de GEMMA software requirements.

Voor iedere component heeft VNG in samenwerking met gemeenten en softwareleveranciers software requirements opgesteld voor VTH, Omgevingsbeleid, en toepasbare regels. De requirements zijn onderverdeeld in drie categorieën:

* Must. Deze requirements zijn noodzakelijk om de wet uit te kunnen voeren op het moment dat de wet in werking treedt. Het gaat om functionaliteiten om aan te kunnen sluiten op DSO-LV en andere verplichte landelijke voorzieningen en om functionaliteiten om essentiële processtappen uit te kunnen voeren. Functionaliteiten in deze categorie zijn in alle gevallen ‘Must Have’. Voorbeelden hiervan zijn, het kunnen produceren van een omgevingsplan in STOP-formaat en het kunnen publiceren van dit plan naar LVBB, het kunnen ophalen van een vergunningaanvraag in STAM-formaat en het kunnen verlenen van een omgevingsvergunning.
* Should. Deze requirements zijn gezien vanuit het wettelijke minimum niet noodzakelijk om de wet uit te kunnen voeren, maar volgens VNG wel essentieel voor een adequate uitvoering. Deze requirements zijn volgens VNG minimaal ’Should Have’. U kunt besluiten om enkele van deze functionaliteiten als ‘Must Have’ te bestempelen als u ze voor uw eigen situatie noodzakelijk acht. Een voorbeeld van een requirement in deze categorie is functionaliteit voor het aansluiten op de samenwerkingsfunctionaliteit van DSO-LV. Deze aansluiting is niet verplicht, maar wel essentieel om binnen de wettelijke termijn een vergunningaanvraag in samenwerking met andere partijen af te kunnen handelen.
* Onbepaald. Deze requirements zijn niet noodzakelijk vanuit het wettelijke minimum of essentieel voor een adequate uitvoering. VNG kan daarom aan deze requirements geen belang toekennen.

U dient zelf te bepalen hoe gewenst de requirements voor uw lokale situatie zijn. VNG raadt aan om deze software requirements te internaliseren voordat u ze gebruikt bij het definiëren van een PvE voor uw software door uw lokale situatie te vertalen in:

* Functionele eisen voorafgaand aan inwerkingtreding OW
* Functionele eisen na inwerkingtreding OW
* Functionele wensen voorafgaand aan inwerkingtreding OW
* Functionele wensen na inwerkingtreding OW

**Hulpmiddelen**

* GEMMA Doelarchitectuur Omgevingswet
* GEMMA online – requirements VTH
* GEMMA online – requirements Omgevingsbeleid
* GEMMA online – requirements toepasbare regels

*Ook kunt u ‘best practices’ van andere gemeenten (her)gebruiken.*

#### Functionele eisen software voorafgaand aan inwerkingtreding omgevingswet\*

#### Functionele eisen software na inwerkingtreding omgevingswet

#### Niet functionele eisen software\*

#### Eisen aan de uitvoering\*

#### Eisen aan het exit-plan en retransitie

#### Eisen aan de contractvoorwaarden\*

##### Concept Overeenkomst\* ofConcept Overeenkomst o.b.v. GIBIT-overeenkomstengenerator\*

##### Concept Wachtkamerovereenkomst

##### GIBIT\*

##### Afwijkingen op GIBIT

##### Concept Verwerkersovereenkomst\*

### Sub-Gunningscriterium: Prijs (I, II, III)\*\*

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage C. In het prijzenblad staat beschreven hoe de totaalscore voor het gunningscriterium prijs tot stand komt en aan welke specifieke eisen het door u nog in te vullen prijzenblad dient te voldoen. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijzenblad leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door Opdrachtgever gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

### Sub-Gunningscriterium: Programma van Wensen (II, III)

#### Functionele wensen software voorafgaand aan inwerkingtreding omgevingswet

#### Functionele wensen software na inwerkingtreding omgevingswet

#### Niet functionele wensen

.

#### Wensen ten aanzien van Common Ground

Inschrijver dient aan te geven of Inschrijver het groeipact Common Ground (intentieverklaring) heeft onderschreven of zorgt dat voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving Inschrijver het groeipact Common Ground heeft onderschreven.

### Sub-Gunningscriterium: Onderscheidende zaken Inschrijver (II, III)

Opdrachtgever biedt Inschrijver de mogelijkheid om extra punten te vergaren met zaken waarvan Inschrijver denkt dat dit de kwaliteit van de aanbieding ten goede komt, en die niet eerder zijn benoemd of beantwoord. Inschrijver kan hier beargumenteren waarom zijn organisatie of software excelleert. Deze extra punten kunt u verdienen op:

* Organisatie Inschrijver
* Software (functioneel)
* Software (niet functioneel)
* Passend bij visie, ambities en strategie van Opdrachtgever
* Passend bij de visie Common Ground (informatiearchitectuur- en realisatieprincipes)

#### Organisatie

Inschrijver heeft hier de mogelijkheid om één onderwerp vanuit de organisatie van de Inschrijver uit te lichten en hieromtrent te beargumenteren waarom de Inschrijver hierin excelleert. Het gaat hierbij om een zaak waarvan Inschrijver denkt dat dit de kwaliteit van de aanbieding ten goede komt, en die niet eerder is benoemd of beantwoord.

#### Software (functioneel)

Inschrijver heeft hier de mogelijkheid om één onderwerp vanuit de software (functioneel) van de Inschrijver uit te lichten en hieromtrent te beargumenteren waarom de Inschrijver hierin excelleert. Het gaat hierbij om een zaak waarvan Inschrijver denkt dat dit de kwaliteit van de aanbieding ten goede komt, en die niet eerder is benoemd of beantwoord.

#### Software (niet functioneel)

Inschrijver heeft hier de mogelijkheid om één onderwerp vanuit de software (niet functioneel) van de Inschrijver uit te lichten en hieromtrent te beargumenteren waarom de Inschrijver hierin excelleert. Het gaat hierbij om een zaak waarvan Inschrijver denkt dat dit de kwaliteit van de aanbieding ten goede komt, en die niet eerder is benoemd of beantwoord.

#### Passend bij visie, ambities en strategie van Opdrachtgever

Inschrijver heeft hier de mogelijkheid om één onderwerp vanuit de visie, ambities en strategie van de Opdrachtgever uit te lichten en hieromtrent te beargumenteren waarom de Inschrijver Opdrachtgever hierbij helpt. Het gaat hierbij om een zaak waarvan Inschrijver denkt dat dit de kwaliteit van de aanbieding ten goede komt, en die niet eerder is benoemd of beantwoord.

#### Passend bij de visie van Common Ground

Inschrijver heeft hier de mogelijkheid om één onderwerp vanuit Common Ground uit te lichten en hieromtrent te beargumenteren waarom de Inschrijver Opdrachtgever hierbij helpt. Het gaat hierbij om een zaak waarvan Inschrijver denkt dat dit de kwaliteit van de aanbieding ten goede komt, en die niet eerder is benoemd of beantwoord.

### Demonstratie en/of Gebruikerstest en/of Bedrijfspresentatie (II, III)

De Inschrijvers die door hun inschrijving akkoord zijn gegaan met het Programma van Eisen, worden geacht een Demonstratie te geven van de aangeboden Dienst / een Gebruikerstest te faciliteren van de aangeboden Dienst / een Bedrijfspresentatie te geven van de aangeboden Dienst zoals uitgevraagd in deze Offerteaanvraag en maakt deel uit van Stap 4 zoals omschreven in paragraaf 7.1.

Uw inschrijving komt in aanmerking voor de Demonstratie / Gebruikerstest / Bedrijfspresentatie als u op basis van de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van Eisen niet wordt uitgesloten. Als u aan het voornoemde voldoet, ontvangt u binnen vijf (5) werkdagen na indiening van uw inschrijving een uitnodiging via het aanbestedingsplatform. De uitnodiging omvat in ieder geval de plaats, tijdstip en duur van de demonstratie.

Om de gelijke behandeling van iedere Inschrijver te borgen, stelt Opdrachtgever alle inschrijvers gelijktijdig via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform hetzelfde script tot hun beschikking.

Opdrachtgever zal Inschrijvers na inschrijving via de berichtenmodule uitnodigen, voorzien van datum, tijdstip, plaats en duur van de Demonstratie / Gebruikerstest / Bedrijfspresentatie. Wij verzoeken de Inschrijvers dan ook, op de in de planning opgenomen dagen vooraf hieraan, tijd te reserveren om deze Demonstratie / Gebruikerstest / Bedrijfspresentatie te geven. De duur van de Demonstratie / Gebruikerstest / Bedrijfspresentatie wordt medegedeeld in de uitnodiging.

## Beoordelings- en gunningsprocedure (II, III)

**Toelichting hoofdstuk**

Hier licht u toe hoe de beoordelings- en gunningsprocedure verloopt.

*U kunt voorbeeldteksten (grijs) overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.*
In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure, de scoregrondslag en de gunningsprocedure nader toegelicht.

### Beoordelingsprocedure\*

#### De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

#### Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

#### Stap 2: Controle Eisen aan de onderneming.

#### Stap 3: Controle Programma van Eisen.

#### Stap 4: Beoordeling op de Gunningscriteria.

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

#### In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

### Beoordeling demonstratie en/of Gebruikerstest en/of Bedrijfspresentatie

De Demonstratie / Gebruikerstest / Bedrijfspresentatie dient de aanbestedende diensten de mogelijkheid te bieden om de eisen uit het Programma van Eisen te verifiëren. Tevens biedt het de beoordelaars de gelegenheid om de kwaliteitsscore van de opgestelde gunningscriteria naar aanleiding van deze Demonstratie / Gebruikerstest / Bedrijfspresentatie aan te passen. De gunningscriteria worden beschreven in hoofdstuk 6 van deze Offerteaanvraag.

### Beoordelingsteam

### Scoregrondslag\*

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de voor Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Dit is de Inschrijving met het hoogste eindcijfer.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Aanbieding die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde aanbieding als nummer 1 aangemerkt.

De scoregrondslag aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) is als volgt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sub-gunningscriteria**  | **Maximaal te behalen punten** |
| P Prijs  | X |
| Q Kwaliteit  | Y |
| Totaal  | 1000 |

*of*

#### Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de voor Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van het gunningcriterium Laagste prijs.

#### Beoordeling sub-gunningscriterium prijs (wegingsfactor %)

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen op sub-gunningscriterium Prijs relatief. De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (aantal punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste “totale inschrijfsom” / eigen “totale inschrijfsom” Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Herbeoordeling van dit sub-gunningscriterium vindt enkel plaats:

* Indien de Inschrijving met de laagste “totale inschrijfsom” als ongeldig wordt beoordeeld door de Opdrachtgever; en
* De ongeldigheid van deze Inschrijving in directe relatie staat tot de door Inschrijver opgegeven prijs.

De hierboven genoemde voorwaarden zijn cumulatief.

#### Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (wegingsfactor %)

Sub-gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in sub-subgunningscriteria. Alle sub-subgunningscriteria op het gebied van kwaliteit zijn verwoord in het Programma van Wensen.

Alle kwaliteitscriteria zijn in dit document gekenmerkt met de letter ‘W’. Hieronder volgt een overzicht van alle wensen en het per wens maximaal toe te kennen aantal punten:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sub-subgunningscriteria**  | **Maximaal te behalen punten** |
| Functionele wensen |  |
|  Functionele wensen software voorafgaand aan  inwerkingtreding omgevingswet  |  |
|  Functionele wensen software na inwerkingtreding om gevingswet |  |
| Niet-functionele wensen |  |
|  Niet-functionele wensen |  |
|  Wensen ten aanzien van Common Ground |  |
| Onderscheidende zaken Inschrijver voor zover niet gevraagd |  |
|  Organisatie Inschrijver (functioneel) |  |
|  Software (functioneel) |  |
|  Software (niet functioneel) |  |
|  Passend bij visie, ambities en strategie van Opdracht gever |  |
|  Passend bij de visie Common Ground (informatiearchi tectuur- en realisatieprincipes) |  |
| Totaal  | Y |

### Toekenningsmethodiek

Opdrachtgever rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zullen Opdrachtgever gunt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium Q Kwaliteit. Indien de score op Kwaliteit vervolgens gelijk is, zal er gegund worden aan de Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft gescoord op het kwaliteitsonderdeel waar de Opdrachtgever de meeste punten aan toe heeft gekend. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een volledig gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

### Gunning\*

#### Verificatie

#### Voorgenomen gunningsbeslissing

#### Geschillen (II) *of*Bezwaartermijn (III)

#### Definitieve gunning

#### Ondertekening overeenkomsten

## Procedure (II, III)

**Toelichting hoofdstuk**

Hier licht u toe hoe de aanbestedingsprocedure verloopt.

*U kunt voorbeeldteksten overnemen waar deze voor uw organisatie van toepassing zijn.*
In dit hoofdstuk wordt ingegaan op het verloop van de procedure en de voorschriften. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het (aanbestedings)traject opgenomen

### Procedure\*

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

### Planning\*

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Activiteit  | Datum |
| 1 | Publicatie Offerteaanvraag |  |
| 2 | Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen  |  |
| 3 | Verzenden Nota van Inlichtingen |  |
| 4 | Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen – Ronde 2 |  |
| 5 | Verzenden Nota van Inlichtingen 2 |  |
| 6 | Uiterste inleverdatum Inschrijving |  |
| 7 | Demonstratie en/of Gebruikerstest en/of Bedrijfspresentatie |  |
| 8 | Mededeling voornemen tot gunning |  |
| 9 | Einde bezwaartermijn en definitieve gunning |  |
| 10 | Ingangsdatum Overeenkomst |  |

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

### Nota van inlichtingen\*

Opdrachtgever heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed) wordt door Opdrachtgever geanonimiseerd beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na de datum van de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragenronde 2 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen beide vragenrondes. In de eerste vragenronde is elke Inschrijver gerechtigd vragen te stellen over alle beschikbaar gestelde documentatie en de te vergeven opdracht. Tijdens de tweede vragenronde is de Inschrijver uitsluitend gerechtigd om vragen te stellen over de antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verplicht om vragen aangaande de tweede Nota van Inlichtingen, die geen betrekking hebben op de antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen, te beantwoorden.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota’s van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Opdrachtgever aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Opdrachtgever vermeldt in dat geval in de nota van inlichtingen dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van Opdrachtgever.

### Indienen van inschrijvingen\*

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op de in paragraaf 8.2 onder 6 genoemde datum, om 17:00uur Nederlandse tijd. Aan voornoemde datum en tijdstip kunnen geen rechten ontleend worden. De datum en tijdstip voor indiening van de inschrijving van het aanbestedingsplatform zijn echter ten alle tijden leidend.

Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Opdrachtgever is noch verantwoordelijk, noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het door de Aanbestedende dienst gekozen aanbestedingsplatform waarmee de Inschrijving dient te worden, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend als de situatie zich voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Opdrachtgever vanwege deze storing besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

#### Aanbestedingsplatform

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

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

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

#### Contactpersoon

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor deze aanbestedingsprocedure:

**Contactpersoon**

Naam:

Functie:

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

#### Aandachtspunten

#### Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) (II) *of*Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) (III)

#### Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) (II) *of*Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) (III)

### Inschrijfvoorwaarden\*

### Tegenstrijdigheden of onjuistheden\*

Dit document is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in paragraaf 8.2 onder 2 vermelde datum) – aan de Aanbestedende dienst moet melden.

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver instemt met alle in deze offerteaanvraag genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde rechtsverwerkingsclausule.

### Klachten\*

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Opdrachtgever. Opdrachtgever neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Opdrachtgever, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 8.4 genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Opdrachtgever. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Opdrachtgever.

## Bijlagen

### Bijlage A Checklist\*

### Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument\*

### Bijlage C Prijzenblad\*

### Bijlage D Programma van Eisen\* & Programma van Wensen

### Bijlage E Format Referentieopdracht

### Bijlage F Format vragenformulier Nota van Inlichtingen\*

### Bijlage G Concept Overeenkomst\* *of*

###  Concept Overeenkomst o.b.v. GIBIT-overeenkomstengenerator\*

### Bijlage H Concept Wachtkamerovereenkomst

### Bijlage I Concept Standaard Verwerkersovereenkomst\*

### Bijlage J GIBIT\*

### Bijlage K Checklist Service Level Agreement

### Bijlage L Architectuur: IST & SOLL Processenmodel *en/of*IST & SOLL Applicatiearchitectuur *en/of*IST & SOLL ICT-infrastructuur