

Beschrijvend document
Handhavingssysteem voor brede handhaving
Gemeente 's-Hertogenbosch



Contactpersoon	:	G. van Agtmaal
Datum	:	25-5-2022
nummer	:	NL-HtGH-PMSW-649

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.....	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.....	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Scope en omvang van de opdracht	5
2.4	Looptijd opdracht	5
2.5	Algemene voorwaarden	5
2.6	Conceptovereenkomst	6
2.7	Wachtkamerovereenkomst	6
2.8	Verwerkersovereenkomst	6
2.9	Social Return	6
2.10	Herzieningsclausule voor aanvullende diensten	6
3.....	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	7
3.2	Planning van de aanbesteding	7
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	8
3.3.1	Taal	8
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	8
3.3.3	Prijzplafond	9
3.3.4	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
3.3.5	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.6	Voorwaarden inschrijving	10
4.....	Eisen aan de ondernemer	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.3	Wijze van inschrijven	13
4.4	Combinatievorming	14
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	14
4.6	Inschrijving vanuit een holding	14
5.....	Gunningsmethode	15
5.1	De kwantitatieve beoordeling van de aangeboden functionaliteiten	16
5.1.1	Cruciale wensen	16
5.1.2	Overige wensen	16
5.1.3	Wensen m.b.t. functioneel beheer	16
5.1.4	Wensen m.b.t. ICT architectuur	17
5.2	Implementatieplan	17
5.2.1	het implementatieplan kwalitatief	17
5.2.2	het implementatieplan prijs	19
5.3	SLA	19
5.4	Demo	20
5.5	Beoordelingsteam	22
5.6	Getrapte beoordeling	22
5.7	Gelijke stand	22
5.8	Verificatie	22

6.....	Juridische kaders	23
6.1	Klachten over aanbesteding	23
6.2	Manipulatieve inschrijving	23
6.3	Bezwaartermijn	23
6.4	Bevoegde rechter	23
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	23

Bijlagen

- 1) Uniform Europees aanbestedingsdocument
- 2) Pakket van eisen en wensen (PvE)
- 3) Conceptovereenkomst
- 4) Wachtkamerovereenkomst
- 5) Verwerkersovereenkomst
- 6) Model referentieverklaring
- 7) Model Prijzenblad
- 8) Aangeboden functionaliteiten handhavingsapplicatie
- 9) SaaS voorwaarden checklist
- 10) Technische Architectuur 2021-2025
- 11) Concern Informatie Architectuur
- 12) GIBIT 2020 inkoopvoorwaarden
- 13) Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Handhavingssysteem voor brede handhaving van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig en indien mogelijk meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken. Echter ligt het zwaartepunt op de vragenronde voor de eerste nota van inlichtingen op vrijdag 10 juni 2022, omdat anders het stellen van vragen en beantwoorden van de vragen midden in de zomervakantie valt en dat mogelijk leidt tot beperkte beschikbaarheid bij zowel inschrijvers als de gemeente.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De gemeente is belast met de toezicht en handhaving van de leefbaarheid in de openbare ruimte. Deze taak wordt uitgevoerd binnen de afdeling Stadstoezicht en meer specifiek door het bureau Toezicht en Handhaving Openbare Ruimte (THOR). Bij de uitvoering van deze taak maken de handhavers gebruik van een digitaal handhaafsysteem. Het huidige systeem nadert het einde van de contractduur en de gemeente is nu dus op zoek naar een nieuw contract voor een handhaafsysteem waarmee wij slagvaardig en met vertrouwen de komende jaren weer invulling kunnen geven aan onze toezicht en handhavingstaak.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Voor de Toezicht en Handhavingstaak in de openbare ruimte zijn wij op zoek naar een partij die een handhavingsapplicatie biedt, implementeert en ondersteunt. Er is geen sprake van clustering of percelen, het betreft immers maar een applicatie. De applicatie dient voor februari 2023 volledig operationeel te zijn. De specifieke eisen en wensen waaraan de applicatie dient te voldoen zijn beschreven in het pakket van eisen en wensen (bijlage 2).

2.3 Scope en omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is: Onze afdeling Toezicht en Handhaving Openbare ruimte (THOR) maakt voor de uitvoering van haar taak gebruik van een handhavingsapplicatie-landschap (backoffice op PC en mobiel op smartphone). De contractduur van het huidige contract voor deze handhavingsapplicatie loopt af en dit is de aanleiding voor deze Europese aanbesteding. De wensen en eisen waaraan de gevraagde handhavingsapplicatie moet voldoen staan omschreven in het pakket van eisen. De applicatie moet kunnen worden gebuikt door 65 handhavers in de openbare ruimte en door 95 backoffice gebruikers.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het p van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de vragenronde voor de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.4 Looptijd opdracht

De opdracht betreft een overheidsopdracht .De overeenkomst gaat in op 14 oktober 2022 en eindigt op 28 februari 2025. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met 4 periodes van 2 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.5 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de GIBIT 2020 voorwaarden (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, (zie bijlage 12).

2.6 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven middels het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten. De wachtkamerovereenkomst gaat in op 14 oktober 2022 en loopt -gelijk aan de lopende overeenkomst- tot uiterlijk 28 februari 2033. Wordt de lopende overeenkomst met de winnende inschrijver niet verlengd, dan loopt de wachtkamerovereenkomst ook gelijktijdig af. Zie bijlage 4 voor de wachtkamerovereenkomst.

2.8 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 5) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.9 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5 % van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De beleids- en uitvoeringsregels Social Return zijn als bijlage 13 toegevoegd aan het beschrijvend document.

2.10 Herzieningsclausule voor aanvullende diensten

Er is gedurende de looptijd van de overeenkomst geen nieuwe aanbestedingsprocedure nodig, conform artikel 2.163c AW2012 indien:

- Er een van de wensen uit het PvE gedurende de looptijd van de gesloten overeenkomst alsnog wordt omgezet in een extra functionaliteit die niet bij inschrijving is aangeboden.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis met inschrijvingen op TenderNed als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het (niet) voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Er volgt een demonstratiemoment voor de beste 3 inschrijvers.
- Vervolgens beoordelen wij de presentaties op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Wij bepalen de ranking van de inschrijvers en de winnende inschrijver.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Aankondiging op TenderNed	Woensdag 25 mei 2022
Deadline indienen vragen voor de 1e nota van inlichtingen	Vrijdag 10 juni, 17.00 uur
Versturen 1e nota van inlichtingen	Donderdag 16 juni 2022
Deadline indienen vragen voor de 2e nota van inlichtingen	Donderdag 23 juni, 17.00 uur
Versturen 2e nota van inlichtingen	Donderdag 30 juni 2022
Deadline indienen inschrijving	Woensdag 7 september 2022 11.00 uur
Demo van applicatie van inschrijvers	15 september + 19 september
Bekendmaking voorlopige gunning	Donderdag 22 september 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Woensdag 12 oktober 2022
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 14 oktober 2022

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 1)	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Referentieverklaring (bijlage 6) ingevuld	Ja
Prijzenblad (bijlage 7) ingevuld	ja
aangeboden functionaliteiten handhavingsapplicatie (bijlage 8)	nee
Concept implementatieplan (max 5 A4) zie 5.2	nee
Concept SLA (max 8 A4) zie 5.3	nee
Ingevulde Saas voorwaarden checklist (eis 5.1.2 in PvE)	nee
Architectuurschets oplossing (eis 5.2.9 in PvE)	nee
Exit-plan (art. 22.1 in GIBIT 2020)	nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Prijsplafond

De gemeente wil een applicatie aanschaffen met maximale kwaliteit en functionaliteit binnen het hiertoe beschikbare budget. De inschrijfsom op het prijzenblad mag het budget niet overstijgen. Dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

In onderstaande tabel wordt aangegeven wat het maximale beschikbare budget (exclusief jaarlijkse indexering maximaal conform GIBIT voorwaarden) is.

jaar	Component; Jaarlijkse kosten applicatie inclusief SLA	Component: Implementatie kosten (eenmalig)
2023	€ 65.000,-	€ 25.000,-
2024	€ 65.000,-	-
2025	€ 65.000,-	-
2026	€ 65.000,-	-

Etc.

3.3.4 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn van een of meerdere natuurlijke personen.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.5 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.6 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Alle wensen in het pakket van eisen en wensen welke door de aanbieder met "ja" worden beantwoord zijn onderdeel van de inschrijving en dienen ook geleverd te worden als onderdeel van de totale aanboden applicatie zoals geoffreerd middels het prijzenblad.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aanbestedingswet 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: 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.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	

<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schending verplichtingen o.b.v milieu-, sociaal- of arbeidsrecht ➤ Faillissement, insolventie of gelijksoortig ➤ Ernstige beroepsfout ➤ Vervalsing van de mededinging ➤ Belangenconflict ➤ Prestaties uit het verleden ➤ Valse verklaring ➤ Onrechtmatige beïnvloeding 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.</p> <p><i>Bij gerede twijfel kan de Gemeente voor de overige gronden aanvullende bewijsmiddelen opvragen en ook zelf onderzoek doen afhankelijk van de situatie.</i></p>
--	---

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om **de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen**. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien. **Nb. De aanvraag van de documenten bij instanties duurt vaak langer dan 10 dagen. U dient dus tijdig te starten met de aanvraag van deze documenten indien u niet (meer) over geldige exemplaren beschikt(!)**

4.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseis te voldoen met betrekking tot technische bekwaamheid:

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Technische bekwaamheid (ervaring)	
<p>Kerncompetentie Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de inschrijver te worden aangetoond middels een referentie:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren, implementeren en minimaal 2 jaar onderhouden van een handhavingsapplicatie voor een gemeente met een in de praktijk gerealiseerde volledigheid en betrouwbaarheid.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetentie dient bij inschrijving te worden aangetoond in de vorm van (project)referentie die voldoet aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none">- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de model referentieverklaring (format conform bijlage 6);- De referentie loopt nog steeds of is beëindigd na 3 jaar voorafgaand aan datum van inschrijving. <p>De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.</p>

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

De onderstaande omschrijving geeft weer wat we in zijn algemeenheid belangrijk vinden aan de applicatie.

We zijn op zoek naar een applicatie die juistheid, tijdigheid en volledigheid combineert met een hoge mate van gebruikersvriendelijkheid. Deze applicatie is het primaire gereedschap van de handhaver op straat en bepaald mede het werkplezier en de veiligheid van de handhaver. Een vlot lopende, gebruiksvriendelijke applicatie zorgt ervoor dat de handhaver meer tijd en aandacht kan besteden aan mensen en minder aan zijn gereedschap. De applicatie dient ook intuïtief te werken en aan te sluiten bij de veelzijdigheid van het werk, zowel in het aanbod als in de werkwijze die iedere specifieke situatie waar de handhaver zich in bevindt. Binnen moet de applicatie een reëel beeld geven van de werkelijkheid en die informatie dient flexibel en snel te kunnen worden ontsloten. Registraties moeten binnen kunnen worden bewerkt om dat reële beeld optimaal te kunnen bewerkstelligen.

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

beoordelingsmatrix

Gunningscriterium	§	§	subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
aangeboden functionaliteiten	5.1	5.1.1	Voldoen aan cruciale functionele/algemene wensen	200
		5.1.2	Voldoen aan overige functionele/algemene wensen	95
		5.1.3	Voldoen aan wensen m.b.t. Functioneel beheer	50
		5.1.4	Voldoen aan wensen m.b.t. ICT architectuur	30
Totaal aangeboden functionaliteiten				375
Implementatieplan	5.2	5.2.1	Kwaliteit plan	30
		5.2.2	Kosten	45
Totaal implementatieplan				75
SLA		5.3		150
SUBTOTAAL 5.1 t/m 5.3				600
DEMO		5.4		400
TOTALE SCORE				1000

* de demonstratie is alleen voor de 3 inschrijvers met de hoogste score op de schriftelijke inschrijving. Meer informatie hierover staat in §5.6

5.1 De kwantitatieve beoordeling van de aangeboden functionaliteiten

De gemeente wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die een applicatie inzet die aantoonbaar tenminste de benodigde functionaliteit realiseert en invulling geeft aan alle gestelde eisen en aan zo veel mogelijk gewenste functionaliteiten zoals omschreven in het pakket van eisen en wensen (bijlage 2). De gemeente ziet graag een toelichting op hoe de applicatie op specifiek omschreven aspecten werkt. Daarom heeft de opdrachtgever een invulformulier opgesteld; **aangeboden functionaliteiten handhavingsapplicatie** (bijlage 8) waarbij u per eis en wens kunt omschrijven -zowel functioneel als technisch- hoe de oplossing er uit gaat zien en of u daar aan voldoet.

De gevraagde informatie met betrekking tot de subgunningscriteria § 5.1.1 t/m 5.1.4 vult u hierdoor in één document in. U kunt middels een keuzemenu per (eis en) wens invullen of u de gevraagde functionaliteit levert met uw ingeschreven oplossing. Per subgunningscriterium wordt dan gekwantificeerd hoeveel wensen u met "ja" hebt ingevuld wat leidt tot een score.

5.1.1 Cruciale wensen

Het pakket van eisen en wensen en ook het invulformulier **aangeboden functionaliteiten handhavingsapplicatie** bevatten naast de minimaal verplichte eisen ook wensen. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen cruciale en overige wensen. De **cruciale** functionele wensen wegen zwaarder in de beoordeling. Deze wensen leveren samen maximaal 200 punten op.

De algemene en functionele wensen staan omschreven in hoofdstuk 2 en 3 van het pakket van eisen en wensen.

Gunningscriterium: aangeboden functionaliteiten	maximaal te behalen aantal punten	Aantal wensen	Aantal punten per wens
cumulatief aantal cruciale algemene en functionele wensen waaraan voldaan wordt	200	53	3,77 (200/53)

5.1.2 Overige wensen

Het pakket van eisen en wensen en ook het invulformulier **aangeboden functionaliteiten handhavingsapplicatie** bevatten naast de minimaal verplichte eisen ook wensen. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen cruciale en overige functionele wensen. De **overige** functionele wensen leveren samen maximaal 95 punten op.

Gunningscriterium: aangeboden functionaliteiten	maximaal te behalen aantal punten	Aantal wensen	Aantal punten per wens
cumulatief aantal overige algemene en functionele wensen waaraan voldaan wordt	95	47	2,02 (95/47)

5.1.3 Wensen m.b.t. functioneel beheer

De wensen zoals beschreven in hoofdstuk 4 van het pakket van eisen en wensen gaan over het **Functioneel beheer** en leveren samen maximaal 50 punten op als hier aan voldaan wordt.

Gunningscriterium: aangeboden functionaliteiten	maximaal te behalen aantal punten	Aantal wensen	Aantal punten per wens
cumulatief aantal wensen waar aan voldaan wordt m.b.t. functioneel beheer	50	35	1,43 (50/35)

5.1.4 Wensen m.b.t. ICT architectuur

De wensen zoals beschreven in hoofdstuk 5 van het pakket van eisen en wensen gaan over de **ICT-architectuur** en leveren samen maximaal 30 punten op als hier aan voldaan wordt.

Gunningscriterium: aangeboden functionaliteiten	maximaal te behalen aantal punten	Aantal wensen	Aantal punten per wens
cumulatief aantal wensen waar aan voldaan wordt m.b.t. ICT architectuur	30	10	3

5.2 Implementatieplan

Het gunningscriterium Implementatieplan bestaat uit 2 subgunningscriteria; kwaliteit (§ 5.2.1.) en prijs (§5.2.2);

Gunningscriterium: implementatieplan	maximaal te behalen aantal punten
Kwaliteit plan	30
Kosten	45
TOTAAL	75

5.2.1 het implementatieplan kwalitatief

De gemeente vindt het belangrijk dat inschrijver een compleet plan van aanpak overlegt waarin duidelijk staat beschreven welke werkzaamheden en stappen worden gemaakt om een volledige implementatie te bewerkstelligen. De implementatie dient in een periode van maximaal 3 maanden doorlopen te kunnen worden. Leverancier en gemeente stellen beiden een projectleider aan, wiens rol is vastgelegd in het implementatieplan.

De inschrijver omschrijft zijn beantwoording op maximaal vijf (5) A4 pagina's (exclusief separate bijlage voor planning). Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

Het implementatieplan omvat tenminste een toelichting op de volgende elementen:

- Projectorganisatie,
- Planning,
- Migratie,
- Opleidingen, uitgesplitst in
 - Eindgebruikers
 - Functioneel beheerders
 - Overige functies
- Acceptatie

Aangegeven dient te worden welke inzet voor de implementatie vanuit de gemeente noodzakelijk is. Dit is sterk bepalend voor de te behalen score.

Dit implementatieplan wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Volledigheid en toepasbaarheid;
- Risico's en inspanningen;
- De inzet (capaciteit) die de gemeente moet doen volgens dit implementatieplan
- Tevens wordt uw uitwerking beoordeeld op: pro- activiteit, haalbaarheid, effectiviteit en of het SMART is uitgewerkt;
- Mate en wijze van ontzorging van de gemeente;
- De beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht (implementatie) succesvol uit te voeren.

Er wordt een score bepaald aan de hand van onderstaande tabel:

Kenmerken beantwoording	Maximale Score
De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.	0 punten
De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt.	5 punten
De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	15 punten
Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij enige meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	25 punten
Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	30 punten

5.2.2 het implementatieplan prijs

De prijs voor de implementatie mag maximaal € 50.000,- exclusief BTW bedragen. Het is ook niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. In een van deze gevallen wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

De inschrijver met de laagste kosten voor de implementatie krijgt de maximale score van 45 punten. Aan de andere implementatieplannen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

Laagste implementatiekosten
----- x 45 = score (max 45 punten)
Ingediende implementatiekosten

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.3 SLA

Inschrijver dient een Service Level Agreement (SLA) in waarbij de gemeente op het gebied van operationele taken, beheer en onderhoud optimaal wordt ontzorgd, een all-in SLA. Dit is in lijn met de wijze waarop de gemeente de handhavingsapplicatie wil inzetten. De SLA dient met in achtneming van het pakket van eisen en wensen (bijlage 2) geschreven te worden. De eisen zijn volgens een minimaal aan te bieden nivo hiervoor opgenomen in § 6.1 van het pakket van eisen en wensen. Inschrijver dient dus rekening te houden met een aantal verplichte onderdelen uit het pakket van eisen en wensen, zoals bijvoorbeeld: het systeem is dusdanig geconfigureerd dat per maand een hoge beschikbaarheid is gegarandeerd.

Wij verzoeken u een (concept) SLA in te dienen van maximaal acht (8) A4 pagina's. Die wij beoordelen volgens de tabel op de volgende pagina:

Kenmerken beantwoording	Maximale Score
De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.	0 punten
De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt.	35 punten
De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	75 punten
Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij enige meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	115 punten
Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	150 punten

5.4 Demo

Zoals in §5.6 wordt omschreven mogen de 3 beste inschrijvers een demonstratie van hun handhavingsapplicatie geven op locatie bij de gemeente. Voor deze demonstratie is een dagdeel per inschrijver ingepland. Het beoordelingsteam dat de schriftelijke inschrijving heeft beoordeeld zal hier voltallig bij aanwezig zijn indien dit mogelijk is.

Tijdens deze demonstratie (zie voorgeschreven script in bijlage 2; in het PvE eis 2.2.1) zal er met name beoordeeld worden op:

- Gebruiksvriendelijkheid: intuïtief, fouten worden ondervangen, logisch proces
- Innovativiteit: Vernieuwend, vernieuwende oplossingen, vernieuwende denkwijze
- Vloeiend proces(verloop) en procesovergangen: performance, geen onnodig oponthoud of extra stappen
- Oplossingsgerichtheid: praktijkgericht, operationeel bruikbaar
- Flexibiliteit: Wendbaarheid, aanpasbaarheid van (werk)processen en inrichting
- Moderne look-and-feel: overzichtelijk en logische opbouw, uiterlijk handhavingsapplicatie

De te behalen punten voor het kwaliteitscriterium demonstratie staan in onderstaande tabel:

Gunningscriterium: Demonstratie	Maximaal te behalen aantal punten
Onderdeel: App	150
Onderdeel: Backoffice	150
Onderdeel: Beheer	50
Onderdeel: Rapportage	50
SUBTOTAAL	400

De beoordeling van de vier bovenstaande onderdelen zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Kenmerken beantwoording	Score
De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.	0 punten
De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt.	20% van het maximaal te behalen aantal punten
De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	60% van het maximaal te behalen aantal punten
Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij enige meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	80% van het maximaal te behalen aantal punten
Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	100% van het maximaal te behalen aantal punten

5.5 Beoordelingsteam

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat uit uit materiedeskundigen van de gemeente, dagelijkse gebruikers van het systeem en een extern ingehuurd specialist. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel op kwaliteit. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van het beoordelingsteam, waarin de scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Na deze sessie zal de prijs pas aan het beoordelingsteam bekend worden gemaakt.

5.6 Getrapte beoordeling

De beoordeling vindt getrapd plaats. Dat betekent dat er eerst een schriftelijke beoordeling wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam op de (sub)gunningscriteria van § 5.1 t/m § 5.3. Echter wordt het subgunningscriterium demo (§ 5.4) nog niet wordt beoordeeld in deze fase.

Er wordt een subtotaalscore bepaald van de gunningscriteria aangeboden functionaliteiten (§ 5.1), het implementatieplan (§ 5.2) en SLA (§5.3). Zoals ook te zien is in de beoordelingsmatrix in leidt de opsomming van de schriftelijke beoordeling tot een tussenstand. Deze wordt in de matrix "SUBTOTAAL 5.1 t/m 5.3" genoemd. Deze score bepaalt de tussentijdse ranking van inschrijvers.

De inschrijvers 1, 2 en 3 met de hoogste score worden uitgenodigd om op 15 of 19 september 2022 een demonstratie te geven op locatie bij de gemeente voor het subgunningscriterium demo (§ 5.4). Met deze demonstratie kunnen de aanbieders 1,2 en 3 maximaal 400 punten scoren voor de totale eindscore. Aanbieders die een ranking hebben van 4 of hoger krijgen daarmee automatisch voor het subgunningscriterium demo 0 punten toegekend. Deze totale score bepaalt de definitieve ranking en daarmee de winnende inschrijving.

Indien een inschrijver alsnog wordt uitgesloten van de aanbesteding en de ranking bij subgunningscriterium 5.2.2 *kosten van implementatie* wijzigt, zal er een andere verhouding ontstaan doordat de beoordeling op prijs daar relatief plaats heeft gevonden. De gemeente kiest er expliciet voor om in dat geval de inschrijver die als 4e of hoger is geëindigd niet alsnog een demonstratie te laten geven op een later moment. De score op het gunningscriterium demo (§ 5.4) blijft in dat geval 0 punten en er vindt geen relatieve herbeoordeling plaats.

5.7 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de inschrijving met de laagste inschrijfsom doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op het gunningscriterium "demo" doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

5.8 Verificatie

Er zal na de voorlopige gunning een verificatie plaats vinden van de applicatie en de voorwaarden op het gebied van ICT architectuur eisen. Als daar onoverkomelijkheden worden geconstateerd wordt de gunning ingetrokken en zal er aan de inschrijver met ranking nummer 2 worden gegund. Ook dan zal er een verificatie plaats gaan vinden, et cetera.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan kan het moment van inschrijving opschuiven.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord. Of dat er documenten worden aangepast op plekken waar dit niet de opdracht was, zoals bij bijvoorbeeld een prijzenblad.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.