

Marktconsultatiedocument

Digitaal Handhavingsplatform voor BOA's

Kenmerk: 187107

Datum: 26 oktober 2021

Versie: 1.0

Inhoud

Inleiding.....	3
1 Marktconsultatie.....	3
1.1 Tenderplatform Negometrix.....	3
1.2 Inlichtingen.....	3
1.3 Uitgangspunten marktconsultatie	3
1.4 Juridische aspecten	3
1.5 Procedure van de marktconsultatie.....	4
1.6 Planning.....	4
2 Huidige situatie Gemeente Sittard-Geleen.....	5
2.1 Doel van de toekomstige aanbesteding.....	5
2.2 Huidige situatie handhavingsplatform.....	5
2.3 Gewenste situatie digitaal handhavingsplatform	6
Bijlage 1. Vragen	7

Inleiding

Als voorbereiding op de aanbesteding voor de aanschaf van een nieuw digitaal handhavingsplatform (verder benoemd als: platform) voor team Toezicht & Handhaving, Unit BOA van gemeente Sittard-Geleen, wil de gemeente haar ideeën aan de markt toetsen en verkennen welke mogelijkheden de markt ziet om de wensen te realiseren.

Het doel van deze marktconsultatie is om informatie uit de markt op te halen over de oplossingen die de markt kan bieden en om een beeld te verkrijgen wanneer het voor marktpartijen interessant is om op de aanbesteding in te schrijven. De Gemeente Sittard-Geleen zal de verkregen informatie dan ook mogelijk gebruiken voor het bepalen van een aanbestedingsstrategie en dit vertalen naar een effectieve aanbesteding.

1 Marktconsultatie

Hieronder staat allereerst de procedure rondom de marktconsultatie uitgelegd. In het volgende hoofdstuk vindt u meer informatie met betrekking tot de inhoud en de uitgangspunten die de Gemeente Sittard-Geleen wil toetsen.

1.1 Tenderplatform Negometrix

De aanbesteding wordt gepubliceerd via tenderplatform Negometrix (Mercell Nederland). Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens.

Contactgegevens tenderplatform Negometrix	
E-mailadres	servicedesk@negometrix.com
Telefoonnummer	+31 (0) 85 20 84 666 (Ma t/m vr: 8.00 uur tot 18.00 uur)
Website	https://www.negometrix.com/

1.2 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de marktconsultatie kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van Negometrix. De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, paragraaf 1.6. De antwoorden op deze vragen zullen middels een geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via Negometrix. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen.

1.3 Uitgangspunten marktconsultatie

Het doel van de marktconsultatie is nadrukkelijk niet om een voorselectie van gegadigden te maken in het kader van de komende aanbesteding. Voor zover nodig benadrukt de Gemeente Sittard-Geleen dat uw deelname aan de marktconsultatie op geen enkele wijze een negatieve of positieve invloed zal hebben op uw mogelijkheid tot deelname aan de aanbesteding. Onder geen beding zal uw reactie een uitsluitingsgrond vormen in het kader van een aanbestedingsprocedure.

1.4 Juridische aspecten

Dit document is alleen bestemd voor marktconsultatie doeleinden. Het wordt ter beschikking gesteld onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u het uitsluitend gebruikt om suggesties en ideeën aan te reiken over een potentiële samenwerking met de Gemeente Sittard-Geleen. Een deelname aan deze

marktconsultatie kan niet leiden tot verplichtingen van de deelnemende marktpartijen om overeenkomsten met de Gemeente Sittard-Geleen aan te gaan, en vice versa.

De in het document opgenomen informatie wordt geacht nauwkeurig te zijn bij publicatie. Alle informatie is echter onderhavig aan bewerkingen, wijzigingen en verbeteringen. De Gemeente Sittard-Geleen aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de in dit document opgenomen informatie. Voor de ideeën, suggesties en voorstellen die in antwoord op deze marktconsultatie worden ingediend kan u zich niet beroepen op auteursrechtelijke bescherming. Het staat de Gemeente Sittard-Geleen vrij deze elementen op te nemen in de later toe te kennen opdracht, zonder dat hiervoor enige vorm van vergoeding verschuldigd is.

1.5 Procedure van de marktconsultatie

De marktconsultatie bestaat uit twee onderdelen:

1. Een schriftelijke reactie op de vragen (Bijlage 1.). Dit document dient u uiterlijk op dinsdag 23 november 2021, 10:00 uur via Negometrix in te dienen.
2. Een toelichting/interview; de gemeente wenst geïnformeerd te worden over de mogelijkheden/functionariteiten/modules van uw platform en eventuele verduidelijkingsvragen stellen over de beantwoording van onderdeel 1. De gemeente benadrukt dat dit geen demo/visualisatie van uw systeem is.

Indien de beantwoording op onderdeel 1 niet aansluit bij de behoefte van de gemeente bestaat de kans dat u niet uitgenodigd voor de toelichting/interview. Indien u niet uitgenodigd wordt zal dit gemotiveerd worden.

Gemeente Sittard-Geleen maakt gebruik van Microsoft Teams als middel om digitaal te vergaderen. Bij de uitnodiging ontvangt u verdere informatie over de exacte tijd waarop de toelichting plaatsvindt en een link om aan het gesprek deel te nemen. Wij verzoeken u dan ook om in uw reactie altijd duidelijk uw contactgegevens te vermelden. Bij deze afspraak zullen geen andere marktpartijen aanwezig zijn.

1.6 Planning

Omschrijving	Datum
Publicatie marktconsultatie	Dinsdag 26 oktober 2021
Sluiting stellen vragen	Dinsdag 9 november 2021, 10:00
Versturen antwoorden op vragen	Dinsdag 16 november 2021
Indienen reactie	Dinsdag 23 november 2021, 10:00
Versturen uitnodigingen toelichting/interview	Maandag 29 november 2021
Toelichting/interview	Dinsdag 7 december 2021

2 Huidige situatie Gemeente Sittard-Geleen

2.1 Doel van de toekomstige aanbesteding

Het selecteren van een digitaal handhavingsplatform voor team Toezicht & Handhaving – Unit BOA, dat hen optimaal ondersteunt in de uitvoering van hun werkzaamheden en de samenwerking met andere teams binnen de organisatie.

2.2 Huidige situatie handhavingsplatform

Unit BOA werkt tot op heden met CityControl van Sigmax. Unit BOA heeft de laatste jaren een enorme doorontwikkeling meegemaakt, waarbij niet alleen het aantal BOA's is toegenomen, maar waarbij ook een slag is en wordt gemaakt met betrekking tot professionalisering. Het huidige platform wordt nog niet optimaal benut (bepaalde modules worden niet afgenomen). Omdat de huidige overeenkomst afloopt biedt dit een kans om ook op dit vlak te professionaliseren.

2.2.1 Opbouw unit

Unit BOA bestaat uit 36 medewerkers en is als volgt opgebouwd:

- 1x Unit-coördinator
- 1x Dag-coördinator
- 7x Wijk-BOA
- 25x Boa regulier
- 2x Toezichthouder

Het merendeel van de BOA's is werkzaam in Domein 1, terwijl twee medewerkers werkzaam zijn in Domein 2. Iedere medewerker maakt gebruik van het platform en dat zal ook zo blijven bij een volgende overeenkomst. Bij Team OOV van gemeente Sittard-Geleen zijn daarnaast nog drie BOA's werkzaam (Domein 5). Deze medewerkers maken ook gebruik van het huidige platform.

2.2.2 Werkwijze

In het huidige platform verwerken BOA's geconstateerde overtredingen en waarnemingen. Verder wordt het platform gebruikt voor infobevragingen. Het gaat hierbij dan bijvoorbeeld om informatie betreffende personen, voertuigen, vergunningen, gehandicapten-parkeerkaarten, etc. Voor het toezicht buiten wordt gebruik gemaakt van smartphones met een Android OS. Daarnaast worden mobiele printers (Zebra ZQ 320) gebruikt voor het uitdraaien van bekeuringen e.d. De printers zijn middels bluetooth gekoppeld aan de smartphones en dus ook de app. Het nieuwe platform moet op/met deze devices kunnen werken aangezien het merendeel van deze apparaten onlangs is aangeschaft en dus ook bij een volgende overeenkomst gebruikt zal worden. Op dit moment is het niet mogelijk om via het platform hotspots (belangrijke locaties) aan te maken, reminders in te stellen, etc. Zoals eerder aangegeven ontbreken modules en is de laatste jaren onvoldoende meegegaan met de mogelijkheden die er al zijn.

Behalve het toezicht buiten wordt door het management en toezichthouders ook gebruik gemaakt van de webportal van de huidige leverancier (t.b.v. backoffice werkzaamheden). Dit gebeurt middels de thin-client-hardware op kantoor of via andere hardware (laptop, tablet, etc.) op afstand. Deze wordt gebruikt voor het genereren van rapportages, maar ook als informatievoorziening bij vragen en/of bezwaren op PV's van derden. Toezichthouders werken in de backoffice ook Processen-Verbaal verder uit die buiten zijn aangemaakt of vullen deze aan waar nodig.

Naast het BOA-platform wordt gebruik gemaakt van de applicatie MeldDesk. Dit is het meldingssysteem waarmee de gehele gemeente werkt. MeldDesk maakt geen onderdeel uit van de dienstverlening van de huidige leverancier en is ook niet gekoppeld aan het huidige BOA-systeem.

De meldingen zien met name op de openbare ruimte. Binnen ons huidige BOA-systeem maken wij dus geen gebruik van een meldingenmodule.

Tot slot vinden er ook nog werkzaamheden plaats in de netwerkomgeving van de gemeente zelf. Het betreft hier voornamelijk het maken van documenten in Word, zoals bijvoorbeeld PV van bevindingen, mutatierapporten van specifieke hotspots, etc. Er is geen link tussen deze documenten en het systeem. Deze kunnen indien nodig wel handmatig worden toegevoegd.

2.3 Gewenste situatie digitaal handhavingsplatform

De reden voor de aanbesteding is de aflopende overeenkomst met de huidige aanbieder. Gemeente Sittard-Geleen is op zoek naar een handhavingsplatform dat de werkzaamheden van de benoemde medewerkers goed ondersteunt. In plaats van het raadplegen van diverse (informatie)systemen is het wenselijk dat middels een enkel systeem een totaalbeeld gegenereerd kan worden waardoor het voor BOA's in een oogopslag duidelijk is wat de historie en stand van zaken is bij een specifiek persoon, adres en/of gebied. Afhankelijk van de koers die de gemeente zal varen met een mogelijk nieuw meldingen-systeem is het wenselijk om ten minste een koppeling te hebben tussen het gemeentelijk systeem en het handhavingsplatform, waarbij een eventuele meldingenmodule in het platform zelf van meerwaarde kan zijn. Het platform moet gebruiksvriendelijk, intuïtief, stabiel en betrouwbaar zijn.

De belangrijkste eisen en wensen zijn opgenomen in Bijlage 2.

Bijlage 1. Vragen

1. Kunt u een platform aanleveren dat voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in dit document en aan de eisen en wensen zoals opgenomen in bijlage 2 Programma van Eisen en Wensen? Indien dit niet het geval is, welke eisen en of wensen of combinatie van eisen en of wensen vormen hierbij een knelpunt?
2. Welke verbeterpunten ziet u ten opzichte van de huidige situatie (paragraaf 2.2.2.)?
3. Welke functionaliteiten hebben wij niet uitgevraagd, maar kunnen een bijdrage leveren aan de werkzaamheden van de BOA's?
4. Welke ontwikkelingen spelen op dit moment in de markt waarmee het goed is om rekening te houden?
5. Welke ontwikkelingen in de markt voorziet u in de komende 3 jaar?
6. Hoe kijkt u aan tegen de ontwikkeling Common Ground? Heeft u het groeipact ondertekend?
7. Welke ervaring heeft u met het aansluiten op Zaaksystemen; specifiek op JOIN van Decos? Van welke standaarden wordt hierbij gebruik gemaakt?
8. Op welke manier onderscheidt uw oplossing zich ten opzichte van concurrerende systemen?
9. Accepteert u de GIBIT2020-voorwaarden? Indien u hier aanpassingen of uitsluitingen op vraagt, kunt u deze specificeren?
10. Is binnen uw oplossing SSO via ADFS mogelijk, gebruikmakend van de Azure AD van de gemeente?
11. Voor de gemeente is het van belang om op locatie exploitatievergunningen in te zien. Welke mogelijkheden bestaan hiervoor?
12. Ondersteunt u twee-factor authenticatie via de Microsoft authenticator?
13. Hoe is archivering binnen uw oplossing geregeld?
14. Hoe is beveiliging binnen uw oplossing geregeld?
15. Hoe is privacy (waaronder autorisaties, WPG, AVG, etc..) binnen uw oplossing geregeld?
16. Hoe gaat u om met het beschikbaar stellen van gegevens, denk aan:
 - a. gratis/ betaald,
 - b. wel/ niet gegevens ontsluiten naar externe systemen zoals een datawarehouse voor analyse toepassingen,
 - c. wie is eigenaar.
17. Indien er gemaïld kan worden vanuit de applicatie. In hoeverre voldoet de oplossing aan de inrichting die onze voorkeur geniet: *"om de mail goed te laten afleveren in ons domein maakt de gemeente in Active Directory een mail enabled account aan. Deze gegevens samen met de mail domeinnaam van de gemeente levert de gemeente aan. De gemeente ontvangt t.z.t. de IP-adressen (of reeks) van de mail omgeving van de leverancier. De gemeente kan aan de hand van deze IP-adressen ervoor zorgen dat de mail afgeleverd mag worden."*
18. Wat kunt u zeggen over de performance van uw oplossing? Denk hierbij aan: uptime en responstijden.
19. Welke eisen stelt uw oplossing om optimaal te kunnen functioneren (denk aan hardware, bandbreedte, vpn verbinding/certificaten, ...)?
20. Voor zover er communicatie met de inwoners/ bedrijven plaatsvindt: In hoeverre voldoet de oplossing aan de toegankelijkheidseisen? Is aansluiting op de berichtenbox (mijnoverheid) mogelijk?
21. In hoeverre ondersteunt uw oplossing werkzaamheden van domein 1 en 2?
22. In hoeverre ondersteunt uw oplossing werkzaamheden van domein 5?
23. Hoe schat u de kosten in voor een dergelijk platform, gespecificeerd naar licentie- en implementatiekosten en aanvullende kosten?
24. Wat is een reële implementatietijd voor het hele traject?
25. Hoe kunnen we de prijsstelling ten behoeve van de aanbesteding het beste inrichten? Met andere woorden: met welke kostenposten dienen we rekening te houden? (Bijvoorbeeld implementatie- en licentiekosten, modules)
26. Op basis van welke aspecten kan de gunning ten behoeve van de aanbesteding het beste plaatsvinden? Denk hierbij aan het beoordelen van het systeem (gebruikersvriendelijkheid), de werkwijze met betrekking tot de implementatie, planning, communicatie, etc...
27. Wat wil u verder nog kwijt of welke informatie heeft u aanvullend nodig om een goede inschrijving voor de aanbesteding te kunnen doen?

Bijlage 2 – Programma van Eisen en wensen

Eisen	
Nr.	Omschrijving
E1	Informatiegestuurd handhaven - In de backoffice moet operationele informatie in het platform beschikbaar en raadpleegbaar zijn. Enerzijds t.b.v. een efficiënte aansturing en prioritering vanuit de dagdagelijkse leiding, maar anderzijds moeten ook medewerkers (bijv. de wijkboa's) middels filters e.d. informatie kunnen raadplegen om bepaalde ontwikkelingen te herkennen en om hun eigen afwegingen/prioritering in hun specifieke wijk te kunnen maken. Te denken valt daarbij aan filtering op wijkniveau. Het is belangrijk dat de informatie relatief eenvoudig raadpleegbaar is en overzichtelijk en duidelijk wordt weergegeven.
E2	Handhaving van betaald parkeren - Het dient mogelijk te zijn om fiscale naheffingen parkeerbelasting op te maken op basis van de geldende parkeerverordening.
E3	Strafrechtelijke handhaving - Het dient mogelijk te zijn om proces verbaal op te maken voor alle, volgens het Wetboek van Strafrecht, strafbare feiten.
E4	Bestuursrechtelijke handhaving - Het dient mogelijk te zijn bestuurlijke sancties op te maken op basis van DHW en geldende (plaatselijke) verordeningen.
E5	Mutaties - Handelingen door medewerkers op straat moeten ter plaatse kunnen worden vastgelegd in een mutatie, gerelateerd aan persoon, bedrijf, adres, locatie of voertuig of een combinatie hiervan. Een volgende handeling ten aanzien van dezelfde persoon, bedrijf, adres, locatie of voertuig kan als volgende mutatie aan de eerste mutatie worden toegevoegd, waardoor dossiervorming ontstaat. Alle mutaties moeten zichtbaar zijn voor bevoegde medewerkers, ook ter plaatse via een mobiel device.
E6	Instellen van hotspots - Gebieden maar ook specifieke locaties dienen (tijdelijk) te kunnen worden geprioriteerd, waarbij het mogelijk is dat medewerkers op straat worden herinnerd, bijvoorbeeld middels Pushmeldingen, aan (geplande) controles wanneer zij in de buurt zijn van een hotspot of wanneer het gewenste tijdstip van controle nadert. Bevindingen moeten middels bovengenoemd platform kunnen worden vastgelegd en geraadpleegd. Een overzichtslijst van actuele hotspots moet eenvoudig via het mobiele device van de handhaver op straat op te vragen zijn om zodoende duidelijk inzicht te krijgen in de uit te voeren taken. Het moet voor management en dagelijkse aansturing mogelijk zijn dit overzicht van actuele hotspots te raadplegen.
E7	Platform te raadplegen via zowel BackOffice als Mobiele apparaten (voorkeur Android).
E8	Drank- en Horecawet - Het dient mogelijk te zijn bestuurlijke rapportages op te maken op basis van DHW.
E9	Leverancier levert een AVG- en WPG-compliant oplossing.
E10	Infobevraging: <ul style="list-style-type: none"> • BRP (Basis Registratie Personen) of BV BSN (Beheervoorziening Burgerservicenummer) voor opvragen persoonsgegevens; • Uitgebreide infobevraging RDW (voertuiggegevens);

	<ul style="list-style-type: none"> • Implementatie feitcodeboek; • Implementatie (plaatselijke) verordeningen; • Exportfunctie transactiemodule CJIB; • Exportfunctie BSGW (fiscale naheffingen parkeerbelasting); • NPR (Nationaal Parkeerregister).
Wensen	
Nr.	Omschrijving
W1	<p>Bevragingsmogelijkheden met reeds bestaande, in gebruik zijnde bronnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KVK; • Kadaster.
W2	<p>Managementinformatie moet vanuit de BackOffice te raadplegen zijn. Overzichtelijke rapportagefunctie, waarbij alle verzamelde data geraadpleegd kan worden. Mogelijkheid tot filtering op specifieke data en automatisch genereren van tabellen en diagrammen (dashboardfunctie).</p>