



Europese Openbare Aanbesteding

Offerteaanvraag

*Voor het Leveren en Onderhouden van een
Raadsinformatiesysteem (RIS)*

Gemeente Den Helder

Datum: 08-09-2022

Referentie: 2022-021503

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Den Helder

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen	4
1 Algemeen.....	5
1.1 Doel van de aanbesteding	5
1.1.1 Opdrachtschrijving	5
1.2 De huidige situatie	6
1.3 De gewenste situatie	6
1.4 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.5 Communicatie	7
1.6 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	8
1.6.1 Klachten	8
1.7 Planning en termijnen	8
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Algemeen.....	9
2.2 Toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	9
2.3 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	9
2.4 Wijze van aanbieden van de inschrijving	10
2.5 Algemene (inkoop)voorwaarden	10
2.6 Gestanddoeningstermijn.....	10
2.7 Nederlandse taal	11
2.8 Inschrijving onder voorwaarden.....	11
2.9 Eenmalig inschrijven.....	11
2.10 Inschrijving opening	11
2.11 Wijze van beoordelen	11
2.12 Prijsonderhandeling	12
2.13 Voorbehouden en Inschrijvingskosten	12
2.14 Gunning	12
2.15 Aanvullende opdrachten.....	13
2.16 Ontbinding	13
2.17 Wachtkamerconstructie	13
3 Programma van Eisen	14
3.1 Algemeen.....	14
3.2 Planning	14
3.3 Functionaliteiten Raadsinformatiesysteem.....	14
3.4 Facturatie	15
3.5 Evaluatie	16
4 Minimumeisen	17
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
5.1 Uitsluitingsgronden	18
5.2 Geschiktheidseisen	18

5.2.1	Technische en beroepsbekwaamheid: Referenties	18
	Kerncompetentie 1:.....	18
	Kerncompetentie 2:.....	18
	Kerncompetentie 3:.....	18
5.2.2	Financiële en economische draagkracht: Aansprakelijkheidsverzekering	19
5.2.3	ISO 27001.....	19
5.3	Beroepsbevoegdheid.....	19
6	Gunningscriteria	21
6.1	Beoordelingsmethode.....	21
6.2	Gunningscriterium Prijs	22
6.2.1	Algemene voorwaarden indienen prijzen	22
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit	23
6.3.1	Plan van aanpak en implementatie	23
6.3.2	Dienstverlening tijdens de overeenkomst (partnerschap)	24
6.3.3	Presentatie/demonstratie.....	25
6.3.4	Wensen.....	27
	Bijlagen 1 t/m 16	28
	Bijlage 1 Controlelijst.....	29
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
	Bijlage 3 Akkoordverklaring Programma van eisen	31
	Bijlage 4 Concept overeenkomst	32
	Bijlage 5 Verwerkersovereenkomst.....	33
	Bijlage 6 GIBIT 2020 Gemeente Den Helder.....	34
	Bijlage 7 Referentie	35
	Bijlage 8 Gunningscriterium Prijs.....	39
	Bijlage 9 Gunningscriterium Kwaliteit.....	40
	Bijlage 10 Verklaring in geval van samenwerking	41
	Bijlage 11 Verklaring in geval van onderaanneming	42
	Bijlage 12 Programma van eisen Raadsinformatiesysteem	44
	Bijlage 13 Casussen t.b.v. presentatie/demonstratie	45
	Bijlage 14 Wensen	46
	Bijlage 15 Huidige en gewenste situatie	47
	Bijlage 16 Specificaties streaming generatoren	48

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

De gemeente Den Helder of 'de gemeente'.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) waarbij het criterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) wordt gehanteerd.

Gegadigde

Degenen die deze offerteaanvraag hebben gedownload van www.tenderned.nl.

Inschrijver

De onderneming die naar aanleiding van de offerteaanvraag een inschrijving heeft ingediend.

Offerteaanvraag

Dit document met de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de gemeente te hanteren voorwaarden waaraan de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

Inschrijving

Een door de inschrijver naar aanleiding van deze offerteaanvraag ingediende inschrijving.

Onderaannemer

De door de opdrachtnemer ingeschakelde en door de gemeente goedgekeurde onderopdrachtnemer.

Opdrachtgever

De gemeente Den Helder

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de overeenkomst afgesloten is.

Proportionaliteit

Het begrip 'proportioneel' betekent 'in redelijke verhouding staan tot'. Meer concreet betekent dit in geval van aanbesteding van een opdracht, het in redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht in termen van de aard en omvang van die opdracht. Het proportionaliteitsbeginsel heeft betrekking op alle fasen van het aanbestedingsproces, dus van de keuze van de procedure, het aantal en de inhoud van de te stellen eisen tot en met de van toepassing te verklaren contractvoorwaarden. De reikwijdte van het proportionaliteitsbeginsel wordt in §3.1 van de gids Proportionaliteit (gids-P) nader toegelicht.

Werkdagen

Kalenderdagen waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.

1 Algemeen

De gemeente Den Helder is een middelgrote gemeente in de Kop van Noord-Holland met ruim 56.000 inwoners.

Op dit moment is de gemeente Den Helder tijdelijk nog gehuisvest aan de Kerkgracht 1 voor wat betreft de publieke dienstverlening; tevens worden hier de avondvergaderingen gehouden. Omdat de geschikte vergadercapaciteit hier beperkt is (deze locatie betreft een tijdelijke huisvestingssituatie) worden de commissievergaderingen op dit moment niet op één dezelfde avond gehouden maar op de maandag- t/m woensdagavond. De raadsvergadering en informatieavonden worden wel op de maandagavond gehouden. Ook worden regelmatig (raads)vergaderingen gehouden in schouwburg de Kampanje in Den Helder.

Volgens planning zal volgend jaar na de zomervakantie de gemeente Den Helder over 2 nieuwe gemeentelijke dienstgebouwen beschikken, de gebouwen 66 en 72 op de oude Rijkswerf, Willemsoord. In gebouw 66 zal (naast de publieke dienstverlening) ook het vergadercentrum worden gesitueerd. Na de zomervakantie van 2023 zullen de commissievergaderingen volgens planning weer op de maandagavond parallel worden gehouden. De raadsvergaderingen en informatieavonden blijven op de maandagavond.

Voor meer informatie over de gemeente Den Helder wordt verwezen naar de websites: www.denhelder.nl en <https://gemeenteraad.denhelder.nl>.

1.1 Doel van de aanbesteding

1.1.1 Opdrachtomschrijving

De gemeente Den Helder is van plan om met 1 opdrachtnemer een overeenkomst aan te gaan voor het leveren en onderhouden van een RaadsInformatieSysteem (RIS) voor de gemeente Den Helder.

De opdracht bestaat uit:

- *Het leveren en gebruiksklaar opleveren van een 'compleet' raadsinformatiesysteem voor (openbare) publicatie, interne communicatie, verslaglegging en archivering, webcasting en papierloos vergaderen (dan wel aansluit op de bestaande functionaliteiten van papierloos vergaderen) voor de gemeente Den Helder.*
- *Het volledige onderhoud van de systemen (incl. gebruikersondersteuning, updates en upgrades) gedurende de looptijd van de overeenkomst incl. eventuele optie jaren.*

Het Raadsinformatiesysteem biedt een digitale werkomgeving voor raads- en commissieleden (uitwisselen van informatie zoals annotaties, dossiervorming, samenwerken in documenten etc.) en ondersteunt de communicatie tussen raadsleden en de samenleving.

De oplossing heeft de volgende doelen:

- een goed geïnformeerde gemeenteraad die efficiënt en tijdig over de juiste informatie beschikt in voorbereiding op, tijdens en na diens vergaderingen;
- een digitaal systeem waarmee een optimale informatievoorziening en openbaarheid richting raadsleden, inwoners van de gemeente en overige geïnteresseerden is gegarandeerd;
- een webcasting / live-uitzenden systeem, volledig geïntegreerd met de RIS-functionaliteit;
- gebruiksgemak voor de secretarissen / griffie om (geheime) vergaderingen en vergaderstukken voor te bereiden en af te handelen;
- het faciliteren van de politieke organisatie over de volle breedte om (ad hoc) papierloos te vergaderen;
- over het algemeen een efficiënt en gebruiksvriendelijk systeem.

De gemeente Den Helder heeft recent een aanbesteding voor een nieuw zaakstelsel afgerond. Het nieuwe zaakstelsel **xxlInc** zal worden geleverd door **Zaakgericht BV**. Dit nieuwe zaakstelsel heeft tevens een eigen vergadertool en ook wordt het gehele besluitvormingsproces ten behoeve van het

collega van B&W hierin ingericht. De datum waarop dit nieuwe zaaksysteem operationeel is in de productieomgeving, is 1 maart 2023. Het nieuwe Raadsinformatiesysteem moet met dit nieuwe zaaksysteem van **xxlinc Zaakgericht BV** kunnen koppelen. Daarnaast moet ook een koppeling worden gemaakt met het e-depot van Regionaal Archief Alkmaar ten behoeve van archivering.

1.2 De huidige situatie

In de huidige situatie wordt het Raadsinformatiesysteem alleen gebruikt door de gemeenteraad, de raadscommissies, griffie en inwoners.

In totaal heeft de gemeente Den Helder ongeveer 130 actieve gebruikers. Dit zijn gebruikers van het systeem die moeten inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord. Burgers hoeven niet (en kunnen dit ook niet) in te loggen maar kunnen via de website van de gemeenteraad van de gemeente Den Helder vergaderingen digitaal bijwonen. Voor de audiovisuele koppeling maakt de gemeente Den Helder gebruik van de diensten van leverancier dB audiovisueel. Dit is ook zo bij ingangsdatum van deze overeenkomst.

Daarnaast maakt de gemeente Den Helder tot 1 oktober 2022 gebruik van Starleaf bij digitale vergaderingen. Hiermee is gestart toen de coronapandemie in 2020 uitbrak. De gemeente Den Helder wil van deze applicatie of een ander minimaal gelijkwaardige applicatie gebruik blijven maken na ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst voor het RIS.

De gemeente Den Helder heeft momenteel 1 raadszaal en 2 commissiezalen ter beschikking aan de Kerkgracht 1 te Den Helder. Bij raadsvergaderingen wordt in principe alleen de raadzaal gebruikt; bij commissieavonden worden alle drie de zalen gebruikt; in de raadzaal vergadert dan één van de drie commissies. Echter, omdat de huidige huisvestingssituatie met betrekking tot de vergaderfaciliteiten niet optimaal is om tegelijkertijd te vergaderen, is de keuze voor nu gemaakt om de 3 commissievergaderingen op drie verschillende avonden (maandag t/m woensdag) te houden. Technisch is het wel mogelijk om tegelijkertijd in drie vergaderruimten parallel te vergaderen waarbij vanuit de raadzaal video en audio wordt gestreamd en in de commissievergaderruimten alleen audio wordt gestreamd. Via de website kan iemand kiezen naar welke vergadering men wil luisteren. Deze situatie zal voortduren tot de gemeente Den Helder na de zomervakantie van 2023 verhuisd naar de nieuwe huisvesting op Willemsoord.

De vergadercyclus van de gemeenteraad van de gemeente Den Helder is als volgt: er wordt vergaderd in een 3-wekelijkse cyclus. De ene week de commissies, de week erop een informatieavond, de week erop de raadsvergadering. Er wordt in principe vergaderd op de maandagavond. Op dit moment worden de commissies in verband met de beperkte geschikte vergadercapaciteit op de huidige locatie nog over drie avonden verdeeld, de maandag, de dinsdag en de woensdag. Op elke avond een aparte commissie in dezelfde vergaderruimte. In de nieuwe huisvestingssituatie na de zomervakantie van 2023 zal dit weer teruggaan naar de vaste maandagavond, drie commissies tegelijkertijd. De gemeente wil dan dat vanuit elke van deze drie vergaderruimten video- en audiostreaming mogelijk is. De voorzieningen hiervoor (camera's, geluidsapparatuur e.d.) vallen buiten de scope van deze opdracht. De opdrachtnemer moet er voor zorgen dat er drie aparte video- /audiostreams tegelijkertijd op de website worden aangeboden waardoor het voor kijkers mogelijk is op een kwalitatieve goede wijze de vergaderingen te kunnen volgen en indien gewenst te kunnen switchen tussen vergaderingen. Daarnaast moet de uitzending vanuit de raadszaal te volgen zijn op de lokale omroepstichting regio Noordkop TV.

In bijlage 15 staat een schematische weergave opgenomen van de huidige (en gewenste situatie) van het Raadsinformatiesysteem.

1.3 De gewenste situatie

De gemeente Den Helder wil een transparante en toekomstbestendige informatievoorziening waarbij gebruikersgemak een hoge prioriteit heeft. Het Raadsinformatiesysteem is een plek van het vinden van én waardevolle informatie én online samenwerken. Het Raadsinformatiesysteem verbindt

eenvoudig en dynamisch met andere systemen die de gemeente Den Helder gebruikt, zoals het zaaksysteem van **xxlnc Zaakgericht BV**. Het Raadsinformatiesysteem sluit tevens aan bij het e-depot van **Regionaal Archief Alkmaar**.

Belangrijke aspecten voor de gemeente Den Helder zijn:

- Groot gebruiksgemak voor de gebruikers;
- Goede zoekfunctie;
- Eenvoudige dossiervorming;
- Zoveel mogelijk metadata toevoegen aan documenten, beeld en geluid;
- Eenvoudig informatie delen en online samenwerken;
- Integraliteit tussen het RIS en zaaksysteem;
- Inzet op optimale klantbeleving voor inwoners en participatie;
- Samenwerking ten behoeve van verbeteringen en innovatie.
- Publieke informatie duurzaam digitaal toegankelijk maken.

De gemeente Den Helder heeft straks in de nieuwe huisvestingssituatie in gebouw 66 op Willemsoord 1 raadszaal en 2 commissiezalen tot haar beschikking. Bij raadsvergaderingen wordt in principe alleen de raadszaal gebruikt; bij commissieavonden worden alle drie de zalen gebruikt; in de raadszaal vergadert dan ook één van de drie commissies.

In de nieuwe huisvestingssituatie wil de gemeente Den Helder tegelijkertijd in de drie vergaderruimten (raadszaal, commissiezalen) parallelle video- en audiostreaming van vergaderingen kunnen aanbieden. Tot de nieuwe huisvestingssituatie is opgeleverd kan de huidige situatie gecontinueerd worden, na de zomervakantie moet parallelle videostreaming in deze vergaderruimten aangeboden worden.

In hoofdstuk 3 van deze offerteaanvraag wordt verder uiteengezet welke functionaliteiten/modules het Raadsinformatiesysteem minimaal moet beschikken. In bijlage 15 staat een schematische weergave opgenomen van de (huidige en) gewenste situatie van het Raadsinformatiesysteem.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst start op 1 december 2022 met een implementatiefase die eindigt op 31 maart 2023. Vanaf 1 april 2023 moet het (nieuwe) Raadsinformatiesysteem dan volledig operationeel en te gebruiken zijn door de gemeente Den Helder. De looptijd van het (nieuwe) Raadsinformatiesysteem is 5 jaar welke eenzijdig door de gemeente Den Helder maximaal 5 maal met 1 optiejaar kan worden verlengd. Indien van alle optiejaren van het Raadsinformatiesysteem gebruik wordt gemaakt, is de einddatum van de overeenkomst 31 maart 2033.

Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst zal de gemeente Den Helder schriftelijk bekend maken of er gebruik wordt gemaakt van de (volgende) optieperiode. Indien de gemeente geen gebruik maakt van het optiejaar eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is.

De gemeente Den Helder zal aan het einde van de overeenkomst de overeenkomst niet verlengen. De overeenkomst is aan het einde van de looptijd automatisch en van rechtswege beëindigd.

Tenslotte, de overeenkomst inzake het huidige Raadsinformatiesysteem eindigt op 6 april 2023.

1.5 Communicatie

Vanuit uw organisatie moet het contact via één contactpersoon of zijn of haar plaatsvervanger verlopen. Beiden moeten volledige beslissingsbevoegdheid hebben en gemachtigd zijn namens de inschrijver op te kunnen treden.

De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt alleen via TenderNed (www.tenderned.nl) plaats via de centrale contactpersoon:

Gemeente Den Helder
Team Financiën
t.a.v. dhr. R. Schakel / e-mail r.schakel@denhelder.nl

Het is niet toegestaan andere functionarissen over deze aanbesteding direct of indirect te benaderen op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

1.6 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een inschrijving in te dienen verklaren inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze inschrijving aanvraag is omschreven. Kan een inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze inschrijver de gemeente hier vóór het indienen van de inschrijving op te attenderen. De gemeente zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

Gegadigden en inschrijvers die de gemeente hierop niet tijdig attenderen kunnen de gemeente op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en / of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. De gemeente is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

1.6.1 Klachten

Als u klachten heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kan u uw klacht indienen door te klikken op de volgende link: <https://www.denhelder.nl/klachtbijaanbesteding>. Naast het klachtenformulier kan u hier ook de klachtenprocedure inkoop en aanbestedingen inzien.

1.7 Planning en termijnen

In onderstaande tabel is de planning opgenomen van deze aanbestedingsprocedure. U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de gemeente Den Helder. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

	Planning	Datum
1	Publicatie offerteaanvraag TenderNed	8 september 2022
2	Indienen vragen tot uiterlijk 10:00 uur	26 september 2022
3	Versturen Nota van Inlichtingen (NvI)	5 oktober 2022
4	Sluiting inschrijving termijn 10.00 uur	24 oktober 2022
5	Opening kluis inschrijvingen 10:05	24 oktober 2022
6	Presentatie/demonstratie (v.a. 09:30 uur)	26 oktober 2022
7	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	7 november 2022
8	Indienen bewijsstukken voorlopige opdrachtnemer	Direct na 7 november 2022
9	'Stand still' (Alcatel) termijn	
10	Versturen definitieve gunningsbeslissing	28 november 2022
11	Ingangsdatum overeenkomst:	1 december 2022
	- Implementatiefase	1 december 2022 t/m 31 maart 2023
	- Raadsinformatiesysteem operationeel	Per 1 april 2023

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

De gemeente Den Helder heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbesteding. Een aanbesteding volgens de Europese procedure is een aanbesteding waarvoor een onbeperkt aantal ondernemers zich aan kan melden en op kan inschrijven. De gemeente Den Helder heeft om de volgende reden gekozen voor deze procedure:

- de omvang / waarde van de opdracht

De gemeente controleert of de inschrijvers voldoen aan de vooraf bekend gemaakte minimumeisen en gunt de opdracht vervolgens aan 1 van de inschrijvers op basis van vooraf bekend gemaakte geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Deze opdracht is samengevoegd om de volgende redenen:

- alle bekende leveranciers kunnen een Raadsinformatiesysteem leveren inclusief de noodzakelijk behorende ondersteuning;

- de gemeente Den Helder wil één opdrachtnemer die eindverantwoordelijk is voor het goed functioneren van een geïntegreerd aanbod van producten en diensten;

- het scheiden van software en (administratieve) ondersteuning zou potentieel kunnen zorgen voor een risico op afstemmingsproblemen tussen leveranciers onderling, beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere leveranciers en zou de verantwoording voor een goede samenwerking onnodig neerleggen bij de gemeente Den Helder;

- er is sprake van logisch samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen waardoor het niet wenselijk is om onderdelen los van elkaar te beschouwen.

2.2 Toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

De aanbesteding voor deze overeenkomst vindt plaats volgens de bepalingen van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016.

2.3 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze offerteaanvraag vragen zijn, kunnen deze via TenderNed uiterlijk tot 26 september 2022 voor 10:00 uur aan de gemeente Den Helder kenbaar worden gemaakt.

Vragen over de GIBIT 2020 Gemeente Den Helder welke zijn vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders d.d. 24 augustus 2021 en de concept overeenkomst kunt u stellen en zullen in de Nota van inlichtingen beantwoord worden. De gemeente Den Helder verzoekt u een vraag per veld in te dienen en niet meerdere vragen bij elkaar te zetten. Tevens verzoeken wij u direct een tekstvoorstel in te dienen.

De vragen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, welke via TenderNed aan alle geïnteresseerden zal worden verzonden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Telefonische vragen of op een andere dan de voorgeschreven wijze gestelde vragen worden niet beantwoord.

2.4 Wijze van aanbieden van de inschrijving

Aleen inschrijvingen, die volledig volgens onderstaande voorwaarden zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit het geval is wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden. Door een inschrijving in te dienen verklaart u zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsdocumenten en met het Programma van Eisen, hoofdstuk 3.

De inschrijving dient uiterlijk op 24 oktober 2022 om 10.00 uur in het bezit te zijn van de gemeente Den Helder via TenderNed. Inschrijvingen later dan deze deadline worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring o.a. op www.tenderned.nl ten tijde van het sluiten van de kluis, berust bij de inschrijver. Schriftelijk, per fax of per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn uitgesloten van deelname.

De inschrijving dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De inschrijving moet voorzien zijn van originele rechtsgeldige handtekeningen. De inschrijving moet worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister, zo nodig aangevuld met een bevoegdelijk ondertekende en bijgevoegde adequate volmacht. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) wordt de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend. Daarnaast wordt een deelnemer van het samenwerkingsverband gevolmachtigd door alle andere leden ervan om rechtsgeldig te handelen en ondertekenen namens het gehele samenwerkingsverband;
- De inschrijving moet zowel qua samenstelling als qua volgorde zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in de controlelijst (zie bijlage 1);
- Wij verzoeken u, t.b.v. interne archiveringsdoeleinden, de bestandsnaam van de documenten die u voor uw inschrijving indient aan te vullen met uw bedrijfsnaam;
- Het is niet toegestaan andere informatie bij de inschrijving te voegen dan hetgeen waarom in deze offerteaanvraag is gevraagd;
- De inschrijver mag de gegevens die door de gemeente Den Helder in deze offerteaanvraag ter beschikking zijn gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.5 Algemene (inkoop)voorwaarden

- Op deze offerteaanvraag en overeenkomst zijn uitsluitend de GIBIT 2020 Gemeente Den Helder welke zijn vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders d.d. 24 augustus 2021 van toepassing.
- Tevens is op deze offerteaanvraag en overeenkomst de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) van toepassing.
- Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de gemeente Den Helder uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- De specifieke bepalingen zoals opgenomen in hoofdstuk 1 tot en met 3 van de offerteaanvraag prevaleren boven de inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.
- Indien van toepassing prevaleert de informatie in de Nota van Inlichtingen boven de algemene inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.

2.6 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 2 maanden die ingaat op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de gemeente Den Helder verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

2.7 Nederlandse taal

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt tevens voor de contractuitvoering.

2.8 Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

2.9 Eenmalig inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een Combinatie (samenwerkingsverband). Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. De enige uitzondering die de gemeente Den Helder hierop maakt is in het geval waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum, en onderbouwd aan de gemeente Den Helder voor te leggen. Het is wel toegestaan om als onderaannemer voor meerdere hoofdaannemers te werken.

2.10 Inschrijving opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed aan de inschrijvers wordt verstrekt.

2.11 Wijze van beoordelen

Na de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn vindt het beoordelingsproces in een aantal stappen plaats.

- Eerst wordt vastgesteld of de inschrijving is ingediend volgens de voorwaarden en de wijze van aanbieden zoals beschreven in dit hoofdstuk 2. Indien de inschrijving onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de gemeente Den Helder niet verder in behandeling genomen.
- Ten tweede vindt de beoordeling plaats van de inschrijver aan de hand van de in hoofdstuk 4 gestelde minimumeisen. Indien de inschrijving onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de gemeente Den Helder niet verder in behandeling genomen.
- Ten derde vindt de beoordeling plaats van de inschrijver aan de hand van de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidseisen. Indien de inschrijving onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de gemeente Den Helder niet verder in behandeling genomen.
- Ten vierde wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 6 beschreven gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving waarbij het criterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) wordt gehanteerd.
- De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.
- Na het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing moet de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht binnen vijf werkdagen een kopie van de gevraagde bewijsmiddelen die worden gevraagd in hoofdstuk 5 indienen bij de gemeente Den Helder via TenderNed. Indien dit niet binnen deze termijn van vijf werkdagen wordt overlegd of indien blijkt dat de inschrijving niet is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding en de procedure vervolgd met de daarop beste inschrijver.

2.12 Prijsonderhandeling

De Gemeente voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de ingediende inschrijving en dat de inschrijver van de inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs inschrijving uit te brengen.

2.13 Voorbehouden en Inschrijvingskosten

Deze offerteaanvraag wordt kosteloos ter beschikking gesteld. Uitgenodigde partijen, inschrijvers en/of de geselecteerde inschrijver ontvangen van de gemeente Den Helder geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een inschrijving.

De gemeente Den Helder behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbesteding tijdelijk of definitief te beëindigen. Eventuele schade en kosten in verband met de beëindiging zijn voor rekening van de inschrijver.

Indien de gemeente Den Helder-besluit tot intrekking van de aanbesteding, om redenen die niet door een of meerdere inschrijvers of gegadigden is veroorzaakt zal de gemeente Den Helder een passende inschrijvergoeding overwegen.

2.14 Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van afwijzing. De afgewezen inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de gemeente Den Helder over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente Den Helder niet tijdig bereikt, dient de inschrijver zo spoedig mogelijk een digitaal afschrift van de betekende dagvaarding in kort geding te e-mailen naar: r.schakel@denhelder.nl in cc aan inproces@denhelder.nl onder vermelding van het referentienummer van deze aanbesteding, 2022-021503 in het onderwerp van de e-mail.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken. Indien gemeente Den Helder de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan wacht gemeente Den Helderde uitkomst van dat kort geding af alvorens over te gaan tot definitieve gunning. Indien de gemeente Den Helder na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak in eerste aanleg in kort geding, overgaat tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat –ongeacht de vervolgens door de gemeente Den Helder te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie –niet tot enige aansprakelijkheid van de gemeente Den Helder. Eventuele kortgedingprocedures dienen aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde civiele rechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden.

Het staat de gemeente Den Helder vrij de opdracht niet te gunnen of aan een andere partij te gunnen indien met de winnende inschrijver geen overeenstemming wordt bereikt.

2.15 Aanvullende opdrachten

Het staat de gemeente Den Helder vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Hiermee wordt bedoeld ondersteuning bij implementatie in de breedste zin van het woord.

2.16 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in artikel 20 GIBIT 2020 gemeente Den Helder d.d. 24 augustus 2021 heeft de gemeente Den Helder het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden indien:

- 1
 - a.) Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht niet (langer) voldoet aan de gestelde minimum- en geschiktheidseisen;
 - b.) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen gemeente Den Helder dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Europese openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze overeenkomst.
 - c.) Bij gerechtelijk vonnis de overeenkomst gedeeltelijk nietig is verklaard dan wel is vernietigd.
2. Ontbinding van de overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a., kan nooit tot schadeplechtigheid van de gemeente Den Helder jegens de Opdrachtnemer leiden.
3. Ontbinding van de overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder b. en c., dan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de overeenkomst kan over en weer nooit tot schadeplechtigheid leiden voor Partijen.

2.17 Wachtkamerconstructie

Indien binnen één jaar na contractondertekening gedurende de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de gemeente Den Helder het recht om voor de resterende looptijd van de overeenkomst de opdracht aan de nummer twee van deze aanbesteding te gunnen. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze (tweede) partij treedt gemeente Den Helder eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

3 Programma van Eisen

3.1 Algemeen

De gemeente Den Helder wil een inschrijving ontvangen voor een Raadsinformatiesysteem zoals in deze offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen/documenten staat verwoord. Aan alle gestelde eisen ten aanzien van deze opdracht moet worden voldaan. Indien niet aan één van de eisen wordt voldaan, wordt de inschrijving verder niet in behandeling genomen (=Knock Out).

Binnen het programma van eisen kan, om productkenmerken te verduidelijken, gebruik gemaakt zijn van een opdrachtnemer- en / of productnaam. Hier dient uitdrukkelijk: 'of gelijkwaardig' gelezen te worden.

De gevraagde oplossing moet aantoonbaar gebruiksvriendelijk zijn, intuïtief, leerbaar en efficiënt ingericht zijn voor verschillende doelgroepen.

De opdracht bestaat, aanvullend op de omschrijving in hoofdstuk 1 van deze offerteaanvraag, uit:

- Het leveren en gebruiksklaar opleveren van een compleet Raadsinformatiesysteem voor (openbare) publicatie, interne communicatie, agenda, verslaglegging, archivering en webcasting;
- Het volledige onderhoud van de systemen inclusief gebruikersondersteuning, helpdesk, updates en upgrades) gedurende gehele looptijd van de overeenkomst;
- Koppelingen met systemen zoals benoemd in het Programma van Eisen;
- Leveren, configureren en implementeren van streaming generatoren;
- Het leveren van licenties voor ca. 130 gebruikers (die moeten inloggen met gebruikersnaam/wachtwoord).

De gemeente Den Helder is nadrukkelijk op zoek naar standaardsoftware dat bewezen werkt bij andere gemeenten. De gestelde eisen moeten zijn gebaseerd op functionele en technische eisen die de software vanaf de indieningsdatum van de inschrijving biedt.

Aan de aantallen genoemd in deze offerteaanvraag kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Het aangeboden Raadsinformatiesysteem moet voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, zowel bij aanvang overeenkomst als gedurende gehele looptijd van de overeenkomst.

3.2 Planning

De uitvoering van de werkzaamheden vangt aan op 1 december 2022. De implementatie dient uiterlijk op 31 maart 2023 in de productieomgeving volledig operationeel te zijn en tevens moeten dan de noodzakelijke opleidingen voor de gebruikersgroep zijn georganiseerd. Op 1 april 2023 dient de gemeente Den Helder volledig gebruik te kunnen maken van het nieuwe Raadsinformatiesysteem.

3.3 Functionaliteiten Raadsinformatiesysteem

In hoofdstuk 1 is reeds aangegeven wat de opdrachtomschrijving is van het Raadsinformatiesysteem dat de gemeente Den Helder wenst te krijgen.

In onderstaand overzicht staat beschreven over welke functionaliteiten/modules het Raadsinformatiesysteem **minimaal** moet beschikken. In bijlage 12 (als aparte bijlage bij deze offerte gevoegd) is het volledige Programma van Eisen opgenomen.

o Agendabeheer reguliere vergaderingen raad en commissies. Aanmaken openbare en besloten deel van agenda's. Koppeling met vergaderstukken en overige gerelateerde documenten. Geïndiceerde zoekfunctie op sprekers, onderwerpen en agendapunten.
o Publicatie van stukken via de website.
o Zoekfunctie met een uitgebreide mogelijkheid tot filteren.
o Ondersteunen samenwerken voor raadsleden en fracties.
o Module voor e-mailnotificatie: gebruikers kunnen zich aanmelden voor een automatisch e-mailbericht met een overzicht van stukken, zoals bijvoorbeeld van ingekomen brieven.
o Evenementenkalender: vergaderingen, werkbezoeken, andersoortige bijeenkomsten voor raadsleden en (steun)fractieleden en vergaderingen van andere gremia ter informatie en een koppeling naar Outlook.
o Koppelingen met/ naar de besluitvormingsprocedure van het zaaksysteem ten behoeve van de geautomatiseerde ondersteuning van de bestuurlijke besluitvorming.
o Live uitzenden en terugkijken sessies en raad in beeld en geluid via elk gewenst device en elke gewenste browser. (HD-streaming, iPad-streaming etc.)
o Dossiervorming met alle relevante vergaderingen, videofragmenten en stukken incl. metadata.
o Archivering en hostingdiensten: opslaan en overdracht van documenten, metadata en audio- en videoverslagen van sessies en raad conform wettelijke vereisten.
o Ondersteuning van 3 parallelle livestreams ten behoeve van flexibel vergaderen van sessies van onder meer commissievergaderingen en raad.
o Module selectie op spreker: sprekersfragmenten zijn op sprekersniveau terug te zien.
o Module wie zit waar? voor de indeling van de zitplaatsen in de raadszaal
o Ondertiteling vergaderingen en bijeenkomsten. Deze moeten voldoen aan de vereisten van toegankelijkheid en archiefstandaarden zoals TMLO en MDTO
o Digitaal stemmen door raadsleden en voortgang stemmen
o Overdracht van audio-en videoverslagen incl. documenten en metadata aan het e-depot van Regionaal Archief Alkmaar
o Migratie audio-en videoverslagen incl. documenten en metadata van de periode 2007-30 maart 2023 (naar een nieuwe RIS).
o Beschikbaarheid van een vergaderapp.
o Autorisatiebeheer.
o Beschikbaar stellen van kijkcijfers
o Service support op werkdagen tussen 08:00 en 17:00. En op vergaderdagen/-avonden van 17:00 tot 24:00 tijdens vergaderdagen / technische ondersteuning. In uitzonderlijke gevallen kan er een uitloop zijn tot na 24:00 uur.

Voor een uitgebreide beschrijving van het Programma van Eisen wordt verwezen naar bijlage 12 als onderdeel van deze offerteaanvraag.

Met de opdrachtnemer zullen in een SLA afspraken gemaakt worden over de kwaliteitseisen die gesteld worden aan de te leveren producten en diensten, de service en support en de gebruiksvriendelijkheid van het Raadsinformatiesysteem voor gebruikers en beheerders.

3.4 Facturatie

Facturatie voor de eenmalige kosten (aanschaf en implementatie) vindt plaats volgens onderstaand betalingsschema:

U dient uw factuur conform het onderstaande betalingsschema in te dienen:

- 30% bij opdrachtverlening
- 30 % bij implementatie
- 40% na acceptatie in de productieomgeving door de gemeente Den Helder

U dient in het prijzenblad diverse kostensoorten in te vullen. Het onderhoud/support bij benutting van het (volgende) optiejaar kan per jaar gefactureerd worden. Het vaste onderhoud c.q. licentiekosten e.d. gaat pas in na acceptatie, deze worden jaarlijks gefactureerd over het betreffende boekjaar.

De volledige implementatiekosten moet u wel vermelden in het prijzenblad maar deze tellen niet mij om de totaalprijs te bepalen. Dit geldt ook voor eventuele kosten voor consultancy die buiten de scope van deze opdracht vallen. Eventuele kosten die hiermee samenhangen kunnen achteraf worden gefactureerd aan de gemeente Den Helder.

Voor een uitgebreide beschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6, paragraaf 6.2 van deze offerteaanvraag en bijlage 8, Prijzenblad.

De facturen dienen verzonden te worden naar crediteuren@denhelder.nl, in PDF-formaat.

Op de factuur dienen minimaal de volgende gegevens vermeld te worden:

- Naam, adres, postcode, woonplaats;
- Bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens;
- Btw-nummer;
- KvK-nummer;
- Factuuradres opdrachtnemer;
- Naam contactpersoon /naam team;
- Datum en referentienummer 2022-021503 contract met de gemeente Den Helder
- Omschrijving levering/dienst
- Periode / datum waarop factuur betrekking heeft
- Budgetnummer 504006.438000.17001.

3.5 Evaluatie

Ten minste één keer per jaar en uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst of eventuele optiejaar wordt de overeenkomst geëvalueerd. Initiatief hiertoe wordt genomen door opdrachtnemer. In deze evaluatie worden in elk geval de volgende onderwerpen besproken:

- a Beschikbaarheid en storingen;
- b. Ontwikkelingen met betrekking tot de applicatie waaronder nieuwe functionaliteiten/modules;
- c. Helpdesk en dienstverlening / afhandeling van vragen en storingen.

Van deze evaluatie maakt de gemeente Den Helder een schriftelijk verslag. In het geval Opdrachtnemer wenst te reageren op het verslag, wordt deze reactie aan het verslag gehecht. Indien hiertoe aanleiding is kunnen beide partijen een verzoek doen voor een extra evaluatie.

In geval van wijziging van de contactpersoon, geeft de betreffende partij dit binnen vijf dagen door aan de andere partij.

4 Minimumeisen

De inschrijving moet aangeboden worden volgens de voorschriften zoals omschreven in hoofdstuk 2 én de inschrijving moet in overeenstemming te zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, in die zin dat inschrijving alle in dit document omschreven onderdelen moet bevatten (beoordeling op volledigheid) en de Nota('s) van inlichtingen.

Inschrijvers moeten de volgende gegevens aan de gemeente Den Helder verstrekken:

- a) Controlelijst (bijlage 1);
- b) Een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2);
- c) Een ondertekende verklaring dat de inschrijver instemt met de inhoud van het Programma van Eisen van deze offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen (bijlage 3);
- d) Een ondertekende verklaring dat de inschrijver instemt met de inhoud van de concept overeenkomst (bijlage 4);
- e) Een ondertekende verklaring dat de inschrijver instemt met de inhoud van de verwerkersovereenkomst (bijlage 5);
- f) Een ondertekende verklaring dat de inschrijver instemt met de inhoud de GIBIT 2020 Gemeente Den Helder (bijlage 6);
- g) Referentie (bijlage 7);
- h) Gunningscriterium Prijs: volledig ingevuld Prijzenblad, volgens format van bijlage 8 (Excel-bestand) en volgens de voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 6;
- i) Gunningscriterium Kwaliteit. Toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria 6.3.1 en 6.3.2 (bijlage 9) en ingevulde bijlage Wensen (bijlage 14).
- j) Aanmelden als samenwerkingsverband (voorheen combinatie) (Indien van toepassing) (bijlage 10);
- k) Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) (Indien van toepassing) (bijlage 11).

Alleen inschrijvingen die volledig voldoen aan alle bovenstaande minimumeisen worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden niet beoordeeld.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente Den Helder zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling (=Knock Out). De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden staan opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA dient via de online tool van TenderNed te worden ingevuld.

Alle genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een Combinatie. De gevraagde verklaringen en/of bewijsstukken moeten voor elke deelnemer in de Combinatie worden ingediend. Indien op één deelnemer in een Combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.2 Geschiktheidseisen

Daarnaast wordt alleen van inschrijvers die voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen de inschrijving inhoudelijk beoordeeld op de gunningscriteria. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden niet beoordeeld en betekent uitsluiting van verdere deelname (=Knock Out).

In deze paragraaf staan de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u aan betreffende eisen kunt voldoen.

5.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid: Referenties

De gemeente Den Helder hecht er veel waarde aan dat de inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis beschikt met betrekking tot deze opdracht.

Dezelfde referentie mag voor benoemde kerncompetenties worden overlegd. Het is toegestaan om een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor deze opdracht bij de gemeente Den Helder voor het betreffende onderdeel.

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een compleet Raadsinformatiesysteem inclusief een koppeling voor audiovisuele verslaglegging.

De inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één referentieopdracht die toeziet op het leveren, implementeren en onderhouden van een Raadsinformatiesysteem conform de eisen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare ervaring met de migratie van het huidige Raadsinformatiesysteem naar een nieuw Raadsinformatiesysteem.

De inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één referentieopdracht die toeziet op een succesvol migratietraject conform de eisen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag, waarbij conversie van bestaande data plaats vond uit een eerder gebruikt Raadsinformatiesysteem van een andere leverancier. Inschrijver was daar bij belast met de organisatie van deze migratie en verantwoordelijk voor de resultaten van deze migratie.

Kerncompetentie 3:

Aantoonbare ervaring met het koppelen van een Raadsinformatiesysteem aan een zaakstelsel.

De inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één referentieopdracht die toeziet op een succesvol traject van koppelen van het Raadsinformatiesysteem naar een zaakstelsel.

De einddatum van de opdracht van elke referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage 7 (referentieverklaring) bij deze offerteaanvraag.

Dit format dient tevens door de referent ondertekend te worden en dient als tevredenheidsverklaring.

De gemeente Den Helder behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

5.2.2 Financiële en economische draagkracht: Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,= per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,= per jaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 4 Minimumeisen, bijlage 2), waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is.

De inschrijver die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt dient het bewijs hiervoor, in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis indien de gemeente Den Helder hiertoe verzoekt, binnen 5 werkdagen te overleggen aan de gemeente Den Helder.

5.2.3 ISO 27001

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een NEN / ISO 27001 certificaat of vergelijkende certificering. Indien inschrijver het voorgenoemde niet kan overleggen, dient inschrijver per onderwerp aan te geven én aan te tonen hoe de informatiebeveiliging is geregeld. Het betreft de onderwerpen:

1. Eigen informatiebeveiliging;
2. Beleid inzake cryptografische beheersmaatregelen;
3. Wachtwoordbeveiliging;
4. Screening medewerkers;
5. Service Level Agreement (tussen verwerker en verwerkingsverantwoordelijke);
6. Back-up-procedure;
7. Beleid inzake vastleggen gebeurtenissen (logging);
8. Antivirusprogrammatuur en gebruik firewalls

De inschrijver die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt dient het bewijs hiervoor, in de vorm van een kopie van het betreffende certificaat en verklaring van toepasselijkheid of een beschrijving van de wijze waarop de informatiebeveiliging is geregeld, indien de gemeente Den Helder hiertoe verzoekt, binnen 5 werkdagen te overleggen aan de gemeente Den Helder.

5.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland volstaat een uittreksel van inschrijving van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien wordt ondertekend door gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

De inschrijver die voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt dient het bewijs hiervoor, in de vorm van een kopie van de inschrijving handelsregister indien de gemeente Den Helder hiertoe verzoekt, binnen 5 werkdagen te overleggen aan de gemeente Den Helder.

6 Gunningscriteria

Nadat is vastgesteld welke inschrijvingen voldoen aan de minimumeisen zoals gesteld in hoofdstuk 4 en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals gesteld in hoofdstuk 5, vindt de beoordeling plaats van de gunningscriteria om zo de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen waarbij het criterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) wordt gehanteerd. In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze deze wordt vastgesteld. De BPKV wordt bepaald op basis van het totaal aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs en het gunningscriterium Kwaliteit. De inschrijver met het hoogste aantal punten als deze bij elkaar worden opgeteld, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Alle criteria zijn met een eigen nummer opgenomen voor eenduidige referentie. Dit nummer moet in deze volgorde worden opgenomen in de inschrijving.

De volgende gunningscriteria worden gehanteerd. Achter elk gunningscriterium staat het maximaal aantal te verdienen punten:

6.2 Gunningscriterium Prijs		Maximaal aantal te behalen punten	30
6.2.1	Prijs		30
6.3 Gunningscriterium Kwaliteit		Maximaal aantal te behalen punten	70
6.3.1	Plan van aanpak en Implementatie		25
6.3.2	Dienstverlening tijdens de overeenkomst		10
6.3.3	Presentatie/demonstratie		15
6.3.4	Wensen		20
Totaal aantal te behalen punten			100

6.1 Beoordelingsmethode

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs (inschrijvingssom) zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

Door de gemeente Den Helder wordt een beoordelingscommissie aangesteld. Deze beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van 6 medewerkers van de gemeente Den Helder. In deze commissie zitten in elk geval de griffier, één raadsadviseur, twee IT-adviseurs en de CISO van de gemeente Den Helder. De beoordelingscommissie wordt ondersteund door een inkoopadviseur.

Stap 1

De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de inschrijving van elke inschrijver op het gunningscriterium Kwaliteit, de onderscheiden subcriteria, conform de waarderingswijze zoals beschreven in deze offerteaanvraag.

Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers hetzelfde aantal punten toegekend krijgen.

Per subgunningscriterium staat beschreven in hoeveel tekst uw antwoord maximaal weergegeven dient te worden. De beoordeling per subgunningscriterium vindt uitsluitend plaats tot en met het maximumaantal opgedragen pagina's. Indien een antwoord het maximumaantal vereiste pagina's overschrijdt wordt dat deel (de overschrijding) niet meegenomen in de beoordeling.

Stap 2

Het individuele puntenaantal van alle beoordelaars wordt vervolgens gezamenlijk besproken in een consensusoverleg, waarna de beoordelaars consensus bereiken over het toe te kennen aantal punten per gunningscriterium per inschrijver.

Stap 3

Het aantal punten per subgunningscriterium wordt vervolgens per inschrijver opgeteld wat resulteert in een totaal aantal punten op het gunningscriterium Kwaliteit.

Stap 4

Na de beoordeling op gunningscriterium Kwaliteit en het vaststellen van het aantal punten per inschrijver wordt de prijzenbijlage beoordeeld. De inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Stap 5

Voor het bepalen van het aantal punten voor het gunningscriterium Prijs per inschrijver, wordt de volgende formule gehanteerd:

De inschrijver die de laagste inschrijfprijs heeft ingediend, krijgt het maximaal aantal te behalen punten van 30. De overige inschrijvers krijgen een aantal punten toebedeeld aan de hand van de onderstaande formule:

$$\text{Laagste totaalprijs} / \text{ingediende totaalprijs inschrijver} \times 30 \text{ punten} = \text{score inschrijver}$$

Voorbeeld: De laagste totaalprijs is € 250.000. Deze inschrijver krijgt het maximum aantal te behalen punten van 30. De inschrijver met een totaalprijs van € 300.000 krijgt 25 punten (→ $250.000 / 300.000 \times 30 = 25$ punten). Er wordt ten aanzien van het aantal toegekende punten op 2 decimalen afgerond.

Stap 6

De beste Prijs-Kwaliteitsverhouding wordt bepaald door het aantal punten behaald op het gunningscriterium Prijs en het gunningscriterium Kwaliteit bij elkaar op te tellen.

De inschrijving met het hoogste aantal punten heeft de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding gedaan en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Bij een gelijke uitkomst tussen twee (2) of meer inschrijvers, is het hoogste aantal punten op het gunningscriterium 6.3.1 Plan van Aanpak en Implementatie doorslaggevend. De inschrijver met het hoogste puntenaantal op dit gunningscriterium komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Als deze ook gelijk is, dan geldt dat de inschrijver met de laagste prijs voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien deze ook gelijk is, wordt de winnaar door middel van loting bepaald. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

6.2 Gunningscriterium Prijs

6.2.1 Algemene voorwaarden indienen prijzen

U dient in uw inschrijving diverse prijzen te vermelden exclusief btw. Hiervoor dient u gebruik te maken van het prijzenblad dat als apart Excel-bestand (als bijlage 8) bij de aanbestedingsstukken is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in dit format, op straffe van uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

In het prijzenblad moeten **alle** kosten worden vermeld/verdisconteerd die verband houden met de uitvoering van deze opdracht en zoals omschreven in deze offerteaanvraag inclusief bijbehorende documenten die gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gemaakt. Denk daarbij aan onder meer – maar niet limitatief – het leveren en onderhouden van een Raadsinformatiesysteem, de kosten van leveren, configureren en implementeren van streamgeneratoren, de software en bijbehorende kosten voor licenties, updates, genoemde koppelingen, hosting en support, administratiekosten, handelingskosten, reis- en verblijfskosten etc. alsmede de kosten om te (blijven) voldoen aan relevante geldende wet- en regelgeving. Ook moeten de kosten van ondersteuning/helpdesk en de bij een vergadering van de raad of commissie behorende dienstverlening zijn verdisconteerd in uw prijzen.

In het prijzenblad is onderscheid gemaakt tussen kosten van het implementatietraject t/m de startdatum van het nieuwe Raadsinformatiesysteem op 1 april 2023 en de jaarlijkse kosten van het nieuwe Raadsinformatiesysteem. Dit om de vergelijkbaarheid tussen inschrijvers te kunnen waarborgen en oneerlijke concurrentie te voorkomen tussen de huidige opdrachtnemer en andere gegadigden.

De implementatiekosten maken geen deel uit van de berekening van de totale inschrijfprijs maar moeten wel inzichtelijk worden gemaakt in het prijzenblad zoals is beschreven. Heeft u nog andere implementatiekosten dan in het format van bijlage 8 al staat onderscheiden, tel deze dan bij elkaar op en vul dit bedrag in onder '*Overige implementatiekosten*'.

Ook bij de jaarlijkse kosten is een aantal kostensoorten vooraf onderscheiden. Mocht u nog andere jaarlijkse kosten in rekening brengen, tel deze dan bij elkaar op en zet dit bedrag onder '*Overige jaarlijkse kosten*'.

Voor zowel de implementatiekosten als de jaarlijkse kosten geldt dat hierin alle kosten moeten zijn opgenomen/verdisconteerd die voor de uitvoering van de opdracht gemaakt zullen worden.

In het prijzenblad moeten alleen de groen gearceerde cellen worden ingevuld. Brengt u voor een bepaalde kostenpost geen kosten in rekening, vul dan een 0 of niets in. De totalen worden automatisch bij elkaar opgeteld.

Alle prijzen en tarieven staan vast gedurende het eerste jaar na de ingangsdatum, 1 april 2023. Na het eerste jaar mogen de prijzen worden geïndexeerd op basis van de voorwaarden van de gemeentelijk Inkoopvoorwaarden bij ICT-opdrachten (GIBIT 2020).

Naast de jaarlijkse kosten en implementatiekosten moet een gemiddeld uurtarief voor consultancydiensten worden ingevuld (excl. btw) als de gemeente Den Helder gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende dienstverlening van opdrachtnemer wil afnemen die buiten de scope van deze opdracht valt. Net als voor de implementatiekosten geldt dat het uurtarief niet meetelt bij het berekenen van de totaal inschrijfprijs.

Voor alle prijzen die u moet invullen geldt dat er marktconforme, reële tarieven, moeten worden ingediend.

De gemeente Den Helder behoudt zich het recht voor om niet realistische inschrijvingen en/of abnormale inschrijvingen ongeldig te verklaren (=Knock Out). Dit betekent uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Voor de prijsberekening moet worden uitgegaan van 130 licenties. Voor het aantal functioneel beheerders moet worden uitgegaan van 6 personen. Aan dit aantal kunnen echter geen rechten ontleend worden.

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Uw toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit zoals hieronder beschreven dient u als bijlage 9 bij uw offerte te voegen.

6.3.1 Plan van aanpak en implementatie

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal 25 punten worden behaald.

De gemeente Den Helder wil een langdurige relatie aangaan met één opdrachtnemer gebaseerd op vertrouwen. De gemeente Den Helder verzoekt inschrijver een plan van aanpak en implementatietraject in te dienen waarin duidelijk staat beschreven hoe invulling gaat geven aan deze opdracht.

Besteed aan uw inschrijving aandacht aan tenminste de volgende aspecten:

- Realistische projectfasering en bijbehorende projectplanning t/m opleveringsdatum 1 april 2023);

- Bewaking tijdige oplevering Raadsinformatiesysteem;
- Realiseren van in elk geval koppelingen naar zaaksysteem xxlInc Zaakgericht BV, AV-apparatuur (dB audiovisueel, en de gemeentelijke website (Visma-Roxit B.V.);
- Veilig stellen en beschikbaar stellen van historische gegevens;
- Risico's tijdens de uitvoering en te nemen beheersmaatregelen;
- De wijze waarop de projectstructuur en -organisatie wordt ingevuld;
- Communicatie en betrekken van medewerkers in het project;
- Het trainen van (nieuwe) gebruikersgroepen zoals raadsleden, commissieleden en fractieassistenten en (functioneel)beheerders;
- De rol en inzet die u van de gemeente Den Helder verwacht in de implementatiefase.

De beoordeling van dit gunningscriterium is als volgt:

Beoordeling	Toelichting	Punten
Uitstekend	Inschrijver geeft een volledige beeld hoe het plan van eruit ziet. Alle aspecten en details worden benoemd. De inschrijving is helder, begrijpelijk, realistisch. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en onderscheidt zich op meerdere punten van de andere inschrijvers. Verwachtingen worden overtroffen.	25
Goed	Inschrijver geeft een goed beeld hoe het plan van aanpak eruit ziet. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag Alle aspecten worden benoemd. De inschrijving is helder, begrijpelijk en realistisch.	20
Voldoende	Inschrijver past voldoende bij de gewenste situatie. In de inschrijving wordt een beeld geschetst hoe het plan van aanpak er ziet maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn duidelijk beschreven. Inschrijving is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch.	10
Onvoldoende	Inschrijver voldoet nauwelijks. Er is onvoldoende aansluiting bij de vraag. De inschrijving gaat niet op alle aspecten in. Er is niet voldoende in detail getreden en/of er wordt geen duidelijk en realistisch beeld geschetst.	5
Slecht	Inschrijver sluit niet aan bij de vraag. Er wordt niet ingegaan op meerdere aspecten. De inschrijving is niet helder, niet duidelijk, onvolledig. Er wordt geen realistisch beeld geschetst. Er ontbreekt wezenlijke informatie.	0

Geef uw antwoord weer in **maximaal 4 A4, lettergrootte 10**.

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van de inschrijvers onderling. Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers hetzelfde aantal punten toegekend krijgen.

Om een vergelijking en beoordeling tussen inschrijvingen te kunnen maken, verwacht de gemeente Den Helder van de huidige leverancier van het Raadsinformatiesysteem (mocht deze besluiten een inschrijving te doen) een beschrijving op dit subgunningscriterium conform de toelichting in deze paragraaf als ware de gemeente Den Helder een nieuwe potentiële opdrachtgever.

6.3.2 Dienstverlening tijdens de overeenkomst (partnerschap)

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal 10 punten worden behaald.

De gemeente Den Helder vindt het belangrijk dat tijdens de looptijd van de overeenkomst – en zeker gezien de langdurige verbintenis die met opdrachtnemer wordt aangegaan – de dienstverlening door opdrachtnemer van een hoog niveau is en blijft. De gemeente wil een opdrachtgever die een partner is; die de gemeente meeneemt in toekomstige ontwikkelingen, de gemeente Den Helder ontzorgt en proactief meedenkt om doelstellingen te realiseren. Om die reden wil de gemeente Den Helder weten op welke wijze u deze dienstverlening tijdens de overeenkomst vorm wil geven en onderhouden. Los van de genoemde eisen in deze offerteaanvraag die op de dienstverlening betrekking hebben.

Besteed in uw inschrijving aandacht aan tenminste de volgende aspecten:

- Hoe verloopt het proces van het melden en oplossen van (technische) (ver)storingen;
- Op welke wijze wordt door inschrijver het relatiemanagement met de gemeente Den Helder ingevuld;
- Hoe gaat u om met wijzigingen of nieuwe wetgeving binnen de overeenkomst?
- Hoe wordt de gemeente Den Helder geïnformeerd over (nieuwe) ontwikkelingen en op welke wijze worden deze gedurende de lopende overeenkomst geïntegreerd;
- Hoe wordt de continuïteit van de dienstverlening aan de gemeente Den Helder geborgd;
- Met welke andere zaken denkt u zich op het gebied van dienstverlening te kunnen onderscheiden van de andere inschrijvers.

De beoordeling van dit gunningscriterium is als volgt:

Beoordeling	Toelichting	Punten
Uitstekend	Inschrijver schetst een volledige beeld hoe de dienstverlening/partnerschap wordt ingevuld. Alle aspecten en details worden benoemd. De inschrijving is helder en begrijpelijk. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en onderscheidt zich op meerdere punten van de andere inschrijvers. Verwachtingen worden overtroffen.	10
Goed	Inschrijver geeft een goed beeld hoe de dienstverlening/partnerschap wordt ingevuld. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag Alle aspecten worden benoemd. De inschrijving is helder en begrijpelijk.	8
Voldoende	Inschrijver past voldoende bij de gewenste situatie. In de inschrijving wordt een beeld geschetst hoe de dienstverlening/partnerschap er ziet maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn duidelijk beschreven. Inschrijving is op onderdelen minder helder en begrijpelijk.	6
Onvoldoende	Inschrijver voldoet nauwelijks tot niet. Er is onvoldoende aansluiting bij de vraag. De inschrijving gaat niet op alle aspecten in. Er is niet voldoende in detail getreden en/of er wordt geen duidelijk en begrijpelijk beeld geschetst.	0

Geef uw antwoord weer in **maximaal 3 A4, lettergrootte 10**.

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van de inschrijvers onderling. Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers hetzelfde aantal punten toegekend krijgen.

6.3.3 Presentatie/demonstratie

Voor de presentatie/demonstratie kan maximaal 15 punten worden behaald.

Alle inschrijvers die voldoen aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen, moeten een presentatie/demonstratie te geven aan de gemeente Den Helder voor de oplossing, het Raadsinformatiesysteem, dat zij de gemeente Den Helder wil aanbieden. Tijdens deze presentatie/demonstratie mogen door inschrijver geen nieuwe punten naar voren worden gebracht, anders dan in de offerteaanvraag staat beschreven en inschrijver in zijn inschrijving reeds heeft benoemd.

In de presentatie/demonstratie moet de inschrijver de casussen zoals genoemd in bijlage 13 aan de orde laten komen. Doel is dat de beoordelingscommissie een beeld krijgt van het aanbod Raadsinformatiesysteem van inschrijver. De gemeente Den Helder ziet graag de werking en mogelijkheden van uw systeem. Deze beschreven casussen zijn een selectie uit de eisen die de gemeente Den Helder stelt aan een Raadsinformatiesysteem.

De beoordelingscommissie kan naar aanleiding van de presentatie/demonstratie vragen stellen ter verduidelijking.

De maximale duur van de presentatie/demonstratie is max. 60 minuten. In de presentatie/demonstratie moet het volgende programma worden gevolgd:

- Introductie en voorstelronde (ca. 5 minuten)
- Presentatie/demonstratie van het Raadsinformatiesysteem inschrijver aan de hand van de genoemde casussen (ca. 40 minuten);
- Gelegenheid tot het stellen van vragen (ca. 15 minuten).

Op de volgende aspecten/onderdelen zal de presentatie/demonstratie worden beoordeeld:

- Een duidelijke oplossing / uitleg / toelichting ten aanzien van de genoemde casussen;
- Het gebruiksgemak van de oplossing;
- De gebruiksvriendelijkheid van de oplossing (overzichtelijk en rustige schermen, samenhang/doorklikken naar andere schermen, weinig klikken/handelingen, simpele en overzichtelijke bediening, gebruik van keuzelijstjes en zelf aan te passen schermen);
- Mate waarin het systeem overzicht biedt aan de uit te voeren werkzaamheden.
- De mate waarin processen geautomatiseerd / gedigitaliseerd zijn, bijvoorbeeld dat processen workflow gestuurd zijn;
- Duidelijke, concrete en bruikbare antwoorden op gestelde vragen tijdens de presentatie/demonstratie.

De beoordeling van dit gunningscriterium is als volgt:

Beoordeling	Toelichting	Punten
Uitstekend	Inschrijver schetst in de presentatie/demonstratie een zeer volledig beeld van de oplossing. Aspecten en details worden benoemd. De casussen worden meer dan volledig en gedetailleerd uiteen gezet. De presentatie/demonstratie is helder en begrijpelijk. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beantwoording van vragen is duidelijk. Verwachtingen worden overtroffen. De presentatie/demonstratie biedt duidelijk meerwaarde ten opzichte van de andere inschrijvers.	15
Goed	Inschrijver schetst in de presentatie/demonstratie een goed beeld van de oplossing. Alle aspecten worden benoemd. De casussen worden goed uiteen gezet. De presentatie/demonstratie is begrijpelijk. De beantwoording van vragen is duidelijk.	10
Voldoende	Inschrijver heeft een presentatie/demonstratie die voldoende is. Er wordt een beeld van de mogelijkheden van de oplossing maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn duidelijk aan de orde. Casussen worden voldoende uiteengezet maar zijn op onderdelen minder helder, begrijpelijk, gedetailleerd. Vragen worden voldoende beantwoord doch niet altijd even begrijpelijk, gedetailleerd, helder.	5
Onvoldoende	Inschrijver voldoet met zijn presentatie/demonstratie nauwelijks tot niet. Er is onvoldoende aansluiting bij de vraag. In de presentatie/demonstratie wordt niet op alle aspecten ingegaan. Er is niet voldoende in detail getreden en/of er wordt geen duidelijk en begrijpelijk beeld geschetst van de oplossing. Casussen worden niet volledig en/of begrijpelijk uiteengezet. Vragen worden beperkt en onvolledig beantwoord.	0

De presentaties/demonstraties staan onder voorbehoud gepland op woensdag 26 oktober 2022, locatie Verkeerstorenweg 3 te Den Helder. De presentaties/demonstraties staan gepland in de ochtend met een uitloop naar begin van de middag. Over het exacte tijdstip wordt u geïnformeerd als u de uitnodiging van de presentatie/demonstratie ontvangt.

U krijgt zo snel mogelijk na sluitingsdatum van de inschrijvingen een uitnodiging voor de presentatie/demonstratie bij de gemeente Den Helder onder voorwaarde dat u aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag voldoet.

U mag met maximaal 2 personen namens uw bedrijf deze presentatie/demonstratie verzorgen. Op de locatie van de presentatie/demonstratie is een TV-scherm aanwezig waar u uw eigen device aan kan koppelen. U dient uw eigen device (bij voorkeur een laptop) mee te nemen voor uw presentatie/demonstratie.

6.3.4 Wensen

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal 20 punten worden behaald.

Dit subgunningscriterium is onderverdeeld in totaal 28-tal wensen. Voor elke wens waaraan wordt voldaan wordt een punt gegeven. Het aantal punten dat een inschrijver voor dit subgunningscriterium krijgt, wordt gebaseerd op de volgende formule:

$$(Aantal\ behaalde\ punten/28)*20 = score.$$

Er wordt afgerond op 0 decimalen.

*Voorbeeld: inschrijver A heeft 25 x een Ja ingevuld. Dan is het aantal toe te kennen punten op dit subgunningscriterium als volgt: $25/28*20=18$ punten (naar boven afgerond).*

De wensen staan opgenomen in de aparte bijlage (Bijlage 14) van deze offerteaanvraag.

Bijlagen 1 t/m 16

Bijlage 1 Controlelijst

Hieronder treft u het overzicht aan van documenten die u moet indienen als onderdeel van uw offerte. U wordt verzocht ook de onderstaande controlelijst toe te voegen aan de aanbestedingsdocumenten.

Bovendien vragen wij u om in de laatste twee kolommen aan te geven of het desbetreffende document is toegevoegd en hoeveel pagina's het betreft.

Bijlage	Omschrijving	Toegevoegd	Aantal pagina's
Bijlage 1	Controlelijst	Ja / Nee	
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja / Nee	
Bijlage 3	Akkoord verklaring Programma van Eisen van deze offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen	Ja / Nee	
Bijlage 4	Akkoord verklaring conceptovereenkomst	Ja / Nee	
Bijlage 5	Akkoord verklaring verwerkersovereenkomst	Ja / Nee	
Bijlage 6	Akkoord verklaring GIBIT 2020 Gemeente Den Helder	Ja / Nee	
Bijlage 7	Referentie (3 kerncompetenties)	Ja / Nee	
Bijlage 8	Gunningscriterium Prijs: Prijzenblad (Excel-bestand)	Ja / Nee	
Bijlage 9	Gunningscriterium Kwaliteit: toelichting op subgunningscriteria 6.3.1 en 6.3.2	Ja / Nee	
Bijlage 10	Aanmelden als samenwerkingsverband	Ja / Nee	
Bijlage 11	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemers	Ja / Nee	
Bijlage 14	Gunningscriterium Kwaliteit: ingevulde bijlage 14 Wensen	Ja / Nee	

Als losse bijlagen bij deze offerteaanvraag zijn de volgende documenten gevoegd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (online via TenderNed in te vullen)
- Concept overeenkomst (als bijlage 4)
- Verwerkersovereenkomst (als bijlage 5)
- GIBIT 2020 (als bijlage 6)
- Prijzenblad (Excel-bestand) (als bijlage 8)
- Programma van Eisen (als bijlage 12)
- Casussen ten behoeve van presentatie (als bijlage 13)
- Wensen (als bijlage 14)
- Huidige en gewenste situatie (als bijlage 15)

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(afdeling 2.3.4 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012)

UEA

De gemeente den Helder zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87b, uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie, ieder afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Door in te zetten onderaannemers dient tevens het UEA separaat ingevuld en ondertekend te worden.

BEWIJSMIDDELEN

Op verzoek van de gemeente Den Helder zal alleen de inschrijver die aanmerking komt voor gunning de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventueel overige genoemde bewijsstukken aanleveren. De inschrijver levert de documenten binnen 5 werkdagen, na een verzoek daartoe, in. De inschrijver wordt alsnog uitgesloten van deelname aan de aanbesteding indien hier niet aan wordt voldaan.

Bijlage 3 Akkoordverklaring Programma van eisen

Hierbij verklaart ondergetekende dat de inschrijver volledig akkoord gaat met en kan voldoen aan het Programma van Eisen ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor het “Leveren en onderhouden van een Raadsinformatiesysteem” met referentie 2022-021503 ten behoeve van de gemeente Den Helder.

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 4 Concept overeenkomst

Hierbij verklaart ondergetekende dat de inschrijver volledig akkoord gaat met de concept overeenkomst ten behoeve van de Europese aanbesteding voor het "Leveren en onderhouden van een Raadsinformatiesysteem" met referentie 2022-021503 ten behoeve van de gemeente Den Helder.

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 5 Verwerkersovereenkomst

Hierbij verklaart ondergetekende dat de inschrijver volledig akkoord gaat met de concept verwerkersovereenkomst ten behoeve van de Europese aanbesteding voor het "Leveren en onderhouden van een Raadsinformatiesysteem" met referentie 2022-021503 ten behoeve van de gemeente Den Helder.

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 6 GIBIT 2020 Gemeente Den Helder

Op alle opdrachten van de gemeente Den Helder is de GIBIT 2020 Gemeente Den Helder van toepassing. Deze voorwaarden zijn op 24 augustus 2021 door het College van Burgemeester en Wethouders vastgesteld.

Inschrijver verklaart zich akkoord met de inhoud van de GIBIT 2020 gemeente Den Helder.

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 7 Referentie

Het is van belang dat de inschrijver door een referentie van vergelijkbare aard aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking voor het "Leveren en onderhouden van een Raadsinformatiesysteem" met referentie 2022-021503 ten behoeve van de gemeente Den Helder die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in deze offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen.

De inschrijver (of combinatie van ondernemingen) moet 1 (niet meer) referentie opgeven van een opdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is.

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een compleet Raadsinformatiesysteem inclusief een koppeling voor audiovisuele verslaglegging.

De inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één referentieopdracht die ziet op het leveren, implementeren en onderhouden van een RIS conform de eisen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare ervaring met de migratie van het huidige Raadsinformatiesysteem naar een nieuw Raadsinformatiesysteem.

De inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één referentieopdracht die toeziet op een succesvol migratietraject conform de eisen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag, waarbij conversie van bestaande data plaats vond uit een eerder gebruikt RIS van een andere leverancier. Inschrijver was daar bij belast met de organisatie van deze migratie en verantwoordelijk voor de resultaten van deze migratie.

Kerncompetentie 3:

Aantoonbare ervaring met het koppelen van een Raadsinformatiesysteem naar een zaakstelsel.

De inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één referentieopdracht die toeziet op een succesvol traject van koppelen van het Raadsinformatiesysteem naar een zaakstelsel.

De **einddatum** van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van deze bijlage (zie volgende bladzijden).

Dit format dient tevens door de referent ondertekend te worden en dient als tevredenheidsverklaring.

De gemeente Den Helder behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

FORMAT REFERENTIE

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een compleet Raadsinformatiesysteem inclusief een koppeling voor audiovisuele verslaglegging.	
Naam organisatie:	
Soort organisatie:	
Naam contactpersoon:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
Opdrachtformulering:	
Gemeente	
Waarde van de overeenkomst per jaar:	
Looptijd:	Begin: ____ - ____ - ____ Eind: ____ - ____ - ____

Ondertekening door referent:

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

FORMAT REFERENTIE

<i>Kerncompetentie 2:</i> Aantoonbare ervaring met de migratie van het huidige Raadsinformatiesysteem naar een nieuw Raadsinformatiesysteem.	
Naam organisatie:	
Soort organisatie:	
Naam contactpersoon:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
Opdrachtformulering:	
Gemeente	
Waarde van de overeenkomst per jaar:	
Looptijd:	Begin: ____ - ____ - ____ Eind: ____ - ____ - ____

Ondertekening door referent:

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

FORMAT REFERENTIE

Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het koppelen van een Raadsinformatiesysteem aan een zaaksysteem.	
Naam organisatie:	
Soort organisatie:	
Naam contactpersoon:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
Opdrachtformulering:	
Gemeente	
Waarde van de overeenkomst per jaar:	
Looptijd:	Begin: ____-____-_____ Eind: ____-____-_____

Ondertekening door referent:

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 8 Gunningscriterium Prijs

Het prijzenblad is in een apart Excel-bestand bij deze offerteaanvraag gevoegd (als bijlage 8).

Verzoek om dit prijzenblad volledig conform de toelichting volledig in te vullen. Het is niet toegestaan om wijzigingen in het prijzenblad aan te brengen anders dan staat beschreven in deze offerteaanvraag op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure (=Knock Out).

Maximaal te behalen punten: 30

Bijlage 9 Gunningscriterium Kwaliteit

Voor dit gunningscriterium moet u de volgende documenten indienen als onderdeel van uw inschrijving.

(A) Beschrijving van 2 subgunningscriteria (voeg dit als bijlage 9 toe bij uw inschrijving).

Subgunningscriterium 6.3.1 Plan van aanpak en implementatie

Geef uw antwoord weer in **maximaal 4 A4, lettergrootte 10**.

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van de inschrijvers onderling. Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers hetzelfde aantal punten toegekend krijgen.

Maximaal te behalen punten: 25

Subgunningscriterium 6.3.2 Dienstverlening (partnerschap) tijdens de overeenkomst

Geef uw antwoord weer in **maximaal 3 A4, lettergrootte 10**.

Beoordeling vindt plaats ten opzichte van de inschrijvers onderling. Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers hetzelfde aantal punten toegekend krijgen.

Maximaal te behalen punten: 10

(B) Wensen (paragraaf 6.3.4 in deze offerteaanvraag)

Bijlage 14 Wensen is als apart document bij deze offerteaanvraag gevoegd. Vul dit document volledig in en voeg dit als bijlage 14 toe bij uw inschrijving. Voor meer informatie wordt verwezen naar de toelichting in deze offerteaanvraag.

Maximaal te behalen punten: 20

Daarnaast dient u een presentatie te geven. De datum staat onder voorbehoud gepland op 26 oktober 2022.

(C) Presentatie (paragraaf 6.3.3 in deze offerteaanvraag)

Zie paragraaf 6.3.3 van deze offerteaanvraag en de aparte bijlage (Bijlage 13) "Casussen ten behoeve van de presentatie" voor de beschrijving van de casussen die in de presentatie/demonstratie aan de orde moeten komen.

Maximaal te behalen punten: 15

Bijlage 10 Verklaring in geval van samenwerking

Hierbij verklaren ondergetekenden dat bij gunning van de opdracht van de gemeente Den Helder voor <omschrijving van de opdracht> aan de combinatie, deze een rechtsvorm zal aannemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Aan <naam bedrijf van één van de combinatieleden> zal de leiding van de combinatie worden toevertrouwd en zal als enige aanspreekpunt voor de opdrachtgever optreden zowel gedurende deze aanbestedingsprocedure als, ingeval van gunning van de opdracht, gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Bijlage 11 Verklaring in geval van onderaanneming

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Hoofdaannemer"

en

de, gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Onderaannemer"

overwegende dat:

- Hoofdaannemer meedingt naar de gunning van de aanbesteding van de gemeente Den Helder voor <omschrijving van de opdracht>
- Hoofdaannemer in het kader van voornoemde opdracht Onderaannemer wenst in te schakelen;
- Partijen op de hoogte zijn van de eis dat Onderaannemer instemt met het bepaalde in deze verklaring;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Deze overeenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een overeenkomst tussen de gemeente Den Helder en Hoofdaannemer aangaande de aanbesteding van <omschrijving van de opdracht>.
2. Deze ondertekende verklaring geldt als bewijs dat Hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van Onderaannemer bij de uitvoering van de overeenkomst als bedoeld onder 1. Dat wil zeggen dat ingeval van gunning van de opdracht van de gemeente Den Helder inzake <omschrijving van de opdracht> Onderaannemer garandeert dat hij daadwerkelijk beschikbaar is voor Hoofdaannemer met betrekking tot de uitvoering van de betreffende opdracht.
3. Onderaannemer erkent het recht van Opdrachtgever om te laten toetsen of Onderaannemer daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidscriteria indien en zoals door Hoofdaannemer opgegeven bij de inschrijving met betrekking tot de geschiktheidscriteria.
4. Onderaannemer verplicht zich geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt door hem aan derden (met uitzondering van combinatieleden, onderaannemers en toeleveranciers) ter beschikking te stellen zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.
5. Onderaannemer verplicht zich geen publiciteit aan deze aanbesteding te geven, tenzij Opdrachtgever hiermee schriftelijk instemt.
6. Het gestelde in deze overeenkomst laat ingeval van gunning van de opdracht aan Hoofdaannemer, de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer voor de juiste uitvoering van de overeenkomst onverlet.
7. Partijen doen over en weer afstand van het recht ontbinding van de onderhavige overeenkomst te vorderen, zowel door middel van een buitengerechtelijke verklaring als door rechterlijke tussenkomst.
8. Indien een bepaling van deze overeenkomst of van overeenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.
9. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Hoofdaannemer

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Onderaannemer

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Bijlage 12 Programma van eisen Raadsinformatiesysteem

In aanvulling op de beschrijving in hoofdstuk 3, paragraaf 3, Functionaliteiten, in deze offerteaanvraag, zijn de aanvullende eisen aan het Raadsinformatiesysteem beschreven in een apart document (Bijlage 12 Programma van Eisen).

Bijlage 13 Casussen t.b.v. presentatie/demonstratie

Voor de beschrijving van de casussen ten behoeve van de presentatie/demonstratie wordt verwezen naar de aparte Bijlage 13 Casussen ten behoeve van de presentatie.

De presentaties/demonstraties staan onder voorbehoud gepland op woensdag 26 oktober 2022. De locatie is Verkeerstorenweg 3, 1786 PN te Den Helder.

Na de sluitingsdatum van de inschrijvingen zal zo snel mogelijk de uitnodiging via TenderNed aan inschrijvers worden gestuurd met informatie over het verzorgen van de presentatie/demonstratie onder voorwaarde dat een inschrijver voldoet aan de gestelde eisen uit deze offerteaanvraag.

Elke inschrijver die uitgenodigd wordt om een presentatie/demonstratie te geven, mag maximaal met 2 personen namens inschrijver aanwezig zijn om deze presentatie/demonstratie te verzorgen.

Bijlage 14 Wensen

De gemeente Den Helder heeft een aantal wensen waarvan zij graag wil weten of uw oplossing daarin voorziet. Aan een wens wordt voldaan wanneer uw oplossing hier standaard in voorziet, dus zonder extra kosten. Het aanleveren van een toelichting op een wens is niet toegestaan zodat er ook geen verwarring over het antwoord kan ontstaan. De beoordeling van een wens is Ja of Nee: uw oplossing voorziet wel of uw oplossing voorziet niet in de gevraagde wens.

Er bestaan 4 mogelijkheden:

- 1) uw oplossing voorziet in de gevraagde wens. Er zijn voor de gemeente Den Helder geen extra kosten aan verbonden. Uw antwoord is "Ja".
- 2) uw oplossing voorziet niet in de gevraagde wens. Uw antwoord is "Nee".
- 3) uw oplossing voorziet niet in de wens maar door uw inschrijfprijs te verhogen voldoet de oplossing wel aan de wens. De wens en de kosten van de wens maken nu integraal onderdeel uit van uw inschrijving. De gemeente Den Helder heeft dus geen keuze in het wel of niet afnemen van deze wens. Er zijn voor de gemeente Den Helder geen extra kosten aan verbonden omdat de kosten hiervan in uw prijsstelling (= inschrijfprijs) zijn meegenomen. Uw antwoord is dan "Ja".
- 4) uw oplossing voorziet niet in de wens maar u geeft aan wat de kosten zijn wanneer deze wens door de gemeente Den Helder afgenomen wordt. De gemeente Den Helder heeft dus de keuze om deze wens wel of niet af te nemen. De wens en de kosten van de wens maken geen integraal onderdeel uit van uw inschrijving. Uw antwoord is "Nee". Gebruik voor het eventueel opgeven van de kosten de kolom 'Eventuele kosten' van bijlage 14.

Het is alleen bij wens Bur-2 en Arc-1 toegestaan een toelichting te geven.

Voor elke wens waaraan u voldoet (Ja invult), krijgt u 1 punt. Indien u bij een wens Nee invult of deze niet invult, krijgt u geen punt voor de betreffende wens.

De wensenlijst is als apart document opgenomen bij deze offerteaanvraag als bijlage 14.

Bijlage 15 Huidige en gewenste situatie

Voor een schematisch overzicht van de huidige en gewenste situatie wordt verwezen naar de aparte bijlage 15 (in PowerPoint-formaat) bij de aanbestedingsstukken.

Bijlage 16 Specificaties streaming generatoren

De gemeente Den Helder heeft op dit moment 2 video streaming generatoren in eigendom.

De 1^e staat in de raadzaal van de Kerkgracht 1.

De 2^e – een mobiele streaming generator- staat in schouwburg de Kampanje waar ook periodiek raadsvergaderingen zijn en worden gehouden tot oplevering van de nieuwe huisvesting. Deze 2^e mobiele streaming generator is voor locatie uitzendingen bedoeld.

De huidige video streaming generatoren zijn in Q3 van 2020 in gebruik genomen.

Specificaties van de video streaming generatoren:

Merk:	Supermicro
OS system:	Windows 10 Pro
Processor:	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2620 v2 @ 2.10GHz 2.10 GHz (16 GB RAM)
HD-kaart:	Pro Capture

Daarnaast heeft de gemeente Den Helder nog een audio streaming generator in eigendom bedoeld voor 2 audiostreams (voor de commissie-zalen).

Deze audio streaming generator wordt nog gebruikt maar zal termijn komen te vervallen omdat de gemeente Den Helder met 3 parallelle vergadersessies wil gaan werken in de nieuwe huisvestingssituatie met video en audio.