



HANDHAVINGS APPLICATIE

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS HLTSAMEN

Alle wijzigingen n.a.v. de Nota van Inlichtingen d.d. 04.02.2025 zijn in het rood verwerkt

Datum : 04 februari 2025

Ons kenmerk : HLT 202401 PRJ-2400019

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	6
1.5.1	SCOPE	6
1.5.2	BUITEN SCOPE	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.7	PERCELENVERDELING	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.9	KOSTENVERGOEDING	8
1.10	GESTANDDOENING	8
1.11	VARIANTEN	8
1.12	TAAL	8
1.13	VERTROUWELIJKHEID	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	11
2.5.4	INTREKKING	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
2.11	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	14
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	14
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	14
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	15
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1	HANDELSREGISTER	16
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	17
3.3	OVERIGE EISEN	18
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	18

4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	19
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	19
5.	BEOORDELING EN GUNNING	19
5.1	GUNNINGSCRITERIA	20
5.1.1	GUNNINGCRITERIUM KWALITEIT	20
5.2	DEMONSTRATIE EN NADERE TOELICHTING	30
5.3	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	31
5.4	BEOORDELINGSCOMMISSIE	32
5.5	CONCRETISERINGSFASE	33
5.6	SLA	33
5.7	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	34
5.8	INDEXERING.....	34
6.	KLACHTENREGELING	34
7.	BIJLAGEN:	34
7.1	BEGRIPPENLIJST	34
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	36
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING	36
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	36
7.5	BIJLAGE D PROGRAMMA VAN WENSEN	36
7.6	BIJLAGE E PRIJZENBLAD	36
7.7	BIJLAGE E1 SCOREGRAFIEK PRIJS	36
7.8	BIJLAGE F CONCEPT OVEREENKOMST	36
7.9	BIJLAGE G VERWERKERSOVEREENKOMST	36
7.10	BIJLAGE H GIBIT 2023	36

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Handhavingsapplicatie begeleidt door RIJK namens de werkorganisatie HLTsamen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de werkorganisatie HLTsamen hierna te noemen HLTsamen.

De werkorganisatie HLTsamen is in 2017 ontstaan uit een fusie tussen de ambtelijke organisaties van de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen. Binnen HLTsamen zetten zo'n 470 collega's zich in voor drie gemeentebesturen, drie gemeenteraden, circa 84.000 inwoners, ondernemers, verenigingen, maatschappelijke organisaties en collega's.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De werkorganisatie HLTsamen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen beschikken gezamenlijk over 12 boa's die toezicht houden op de veiligheid en leefbaarheid van wijken en buurten. Zij richten zich op overtredingen in met name de openbare ruimte en treden zowel bestuursrechtelijk als strafrechtelijk op tegen geconstateerde overtredingen. Het uitgangspunt is dat de boa's op straat voor het grootste deel hun werk digitaal kunnen afhandelen.

De mobiele applicatie heeft op dit moment 12 gebruikers, dit zijn de boa's.

De backoffice heeft op dit moment 2 gebruikers, dit zijn de key-users / functioneel beheerders. De gebruikersrechten zijn door deze key-users per gebruiker anders in te richten.

Het huidige contract loopt af op 9 september 2025.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

Het doel van dit project is het verwerven, inrichten en uiterlijk 9 september 2025 in gebruik nemen van een applicatie die gebruikt wordt voor de (mobiele) handhaving van de openbare ruimte. Deze moet maximaal aansluiten bij de wensen en behoeften van HLTsamen, voor de best mogelijke prijs.

1.5 OPDRACHT

HLTsamen is belast met de toezicht op en handhaving van de leefbaarheid in de openbare ruimte. Bij de uitvoering van deze taak maken de handhavers gebruik van handhavingssoftware. Met deze handhavingssoftware wordt ervoor gezorgd dat wet- en regelgeving in de openbare ruimte wordt nageleefd, zoals de Algemene Plaatselijke Verordening, evenementenregels, overlast en de wet Mulder.

De opdracht heeft betrekking op het leveren, implementeren en ondersteunen van een handhavingsapplicatie.

1.5.1 SCOPE

Meer gedetailleerd omvat de scope:

- Applicatie voor gebruik op de mobiele devices (handhelds), dit zijn mobiele devices met iOS **of Android**.
- Instructies voor de inrichting van de mobiele app op de mobiele devices.
- Applicatie voor gebruik in de backoffice (datawarehouse) waarin alle gegevens opgeslagen worden.
- Koppeling met landelijke databases (RDW, CJIB, GBA-V, en KvK).
- Ondersteuning bij de inrichting van de applicatie.
- Opleiding van de gebruikers.
- Een onderhoudscontract met oplossingen voor calamiteiten, het onderhoud, de updates en de functionele helpdesk.

1.5.2 BUITEN SCOPE

De mobiele devices vallen buiten de scope van de opdracht. Deze worden door HLTsamen aangeschaft los van deze aanbesteding.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De opdracht heeft betrekking op het leveren, implementeren en ondersteunen van een handhavingsapplicatie.

Artikel 1.5 lid 1 van de aanbestedingswet stelt dat het een aanbestedende dienst (AD) niet is toegestaan om opdrachten onnodig samen te voegen. Alvorens er een samenvoeging van opdrachten plaatsvindt is er in ieder geval op de hieronder beschreven punten bij a, b en c acht geslagen.

Lid 2 van hetzelfde artikel stelt verder dat indien er sprake is van een samengevoegde opdracht dit in de aanbestedingsstukken gemotiveerd dient te zijn.

Samenvoegen

Er is sprake van een samengevoegde opdracht. De handhavingsapplicatie wordt als één opdracht in de markt gezet, bestaande uit verschillende onderdelen inclusief implementatie, gebruik, hosting, onderhoud en ondersteuning. Deze zaken zijn zo met elkaar verbonden dat het niet gebruikelijk is om dit bij verschillende partijen weg te zetten. Ook zoekt opdrachtgever één aanspreekpunt voor alle onderdelen binnen de gehele looptijd van de overeenkomst. Indien de onderdelen en bijvoorbeeld

implementatie worden opgesplitst dan is meer coördinatie nodig en kan het gebeuren dat de kwaliteit van de applicatie niet voldoet.

Naast de levering en implementatie van het systeem wil HLTsamen ook ondersteuning vanuit de opdrachtnemer afnemen. Gezien de behoefte aan een samenhangend systeem is er geen sprake van een onnodige samenvoeging.

Daarnaast worden bij deze aanbesteding de opdrachten voor de handhavingsapplicatie van de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen samengevoegd.

Samenvoeging

- a) De mate van samenhang van de opdrachten.
Er is een grote mate van samenhang tussen de verschillende onderdelen. Deze onderdelen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.
- b) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.
De samenvoeging biedt geen belemmering voor toegang voldoende bedrijven uit het MKB. Er is voldoende mededinging.
- c) De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor HLTsamen en de ondernemer.
De risico's van de samenvoeging zijn voor zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer laag. De organisatorische impact en beheersbaarheid verbetert en de transactiekosten blijven laag.

1.7 PERCELENVERDELING

Artikel 1.5 lid 3 AW stelt verder dat de aanbestedende dienst een opdracht dient op te delen in percelen, tenzij hij dit niet passend acht in welk geval dit moet worden gemotiveerd in de aanbestedingsstukken.

Zoals uit de argumentatie van de samenvoeging al duidelijk naar voren komt is er strikt gesproken misschien sprake van een samenvoeging, maar is deze niet onnodig. Er is sprake van een dermate hoog niveau van verbondenheid (zowel in functionaliteit als tussen de gemeenten) dat opdelen van de opdrachten in percelen de kosten en administratieve lasten dermate zal laten stijgen dat dit niet proportioneel wordt geacht. Er zal dan ook geen gebruik worden gemaakt van percelen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal tien (10) jaar.

De overeenkomst treedt in werking vanaf de implementatie en de voorbereiding daarop (circa 3-4 maanden), teneinde op 9 september 2025 een operationele handhavingsapplicatie te hebben.

De initiële duur van de overeenkomst bedraagt 4 jaar (exclusief de implementatie en de voorbereiding daarop).

Werkorganisatie HLTsamen heeft na het verlopen van de initiële periode het recht om de overeenkomst 3 maal met 2 jaar te verlengen onder dezelfde voorwaarden en condities. De expiratiedatum van de overeenkomst is 8 september 2035.

Wanneer HLTsamen gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

HLTsamen kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en HLTsamen. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en HLTsamen mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en HLTsamen zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. HLTsamen is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	13 januari 2025
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	24 januari 2025 om 12:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	04 februari 2025
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	10 februari 2025 om 12:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	20 februari 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	03 maart 2025 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door HLTsamen	periode van 2-3 weken
Demonstraties en nadere toelichting	11 maart 2025
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	28 maart 2025
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	Na 20 kalenderdagen
Ingangsdatum overeenkomst	z.s.m.
Concretiseringsfase	Eind april – begin mei 2025
Vorbereiding en implementatie	Mei t/m 08 september 2025
Handhavingsapplicatie operationeel	09 september 2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Maaïke Sikkema-Smits van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van HLTsamen of externe adviseurs - die betrokken zijn namens HLTsamen bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u HLTsamen de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze HLTsamen heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan HLTsamen een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden

ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan HLTsamen om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email maaike.sikkema@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor HLTsamen om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal HLTsamen tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij HLTsamen daartoe een verzoek heeft gedaan. HLTsamen gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan HLTsamen een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. HLTsamen kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat HLTsamen een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van HLTsamen de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. HLTsamen behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

HLTsamen behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. HLTsamen kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

HLTsamen zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan HLTsamen daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar HLTsamen gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de GIBIT 2023 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage G). Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van HLTsamen is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van HLTsamen om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2023.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij HLTsamen daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan HLTsamen en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan HLTsamen en HLTsamen de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van HLTsamen en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan HLTsamen om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben

ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

HLTsamen zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij HLTsamen dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het UEA aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het UEA invult. De inschrijver moet het UEA van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld UEA indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.2500.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat de inschrijver door het overleggen van referentieopdracht(-en) aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. De referentieopdracht heeft hierbij de volgende kenmerken:

- **Kerncompetentie 1: Succesvolle implementatie**

De inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één (1) referentieopdracht die toeziet op succesvolle implementatie van een handhavingsapplicatie bij een gemeente of een samenwerking van gemeenten of een gemeenschappelijke regeling.

De referentieopdracht moet uitgevoerd en afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

- **Kerncompetentie 2: Ter beschikking stellen en onderhouden van een handhavingsapplicatie**

De inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één (1) referentieopdracht die toeziet op het ter beschikking stellen en onderhouden van een handhavingsapplicatie voor een minimale periode van 12 maanden bij een gemeente of een samenwerking van gemeenten of een gemeenschappelijke regeling met tenminste 6 gebruikers.

De referentieopdracht moet uitgevoerd zijn in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

De referentieopdracht verklaring (die als bijlage bij het aanbestedingsdocument wordt toegevoegd – zie Bijlage C) moet volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan HLTsamen de referentieopdracht verklaringen controleren en verifiëren.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.3 OVERIGE EISEN

ISO-certificering

Inschrijver beschikt over een voor de uitvoering van de opdracht relevant informatiebeveiligingssysteem en is in verband hiermee in het bezit van een voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldig NEN/ISO-27001 certificaat. De certificering moet geldig zijn op het moment van de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie HLTsamen voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van HLTsamen de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt HLTsamen voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna te noemen GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan HLTsamen wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening

geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

5. ISO-certificering

Inschrijver moet een kopie van een voor de uitvoering van de opdracht relevant en geldig NEN/ISO-27001 certificaat overleggen. De certificering moet geldig zijn op het moment van de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van HLTsamen de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5.BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door HLTsamen gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door HLTsamen gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door HLTsamen gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door HLTsamen gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen punten.
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk subgunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit	80
<i>SGC1 - Implementatieplan</i>	<i>10</i>
<i>SGC2 – Casus 1 Verkeerd aanbieden afval</i>	<i>15</i>
<i>SGC3 – Casus 2 Ondermijning</i>	<i>15</i>
<i>SGC4 – Casus 3 Rapportages</i>	<i>20</i>
<i>SGC5 – Wensen</i>	<i>20</i>
Totaal	100

5.1.1 GUNNINGCRITERIUM KWALITEIT

SGC1 – Implementatieplan

Doelstelling

De applicatie is uiterlijk 9 september 2025 voor productieve doeleinden in gebruik genomen en de gebruikers zijn adequaat opgeleid. Het implementatietraject is uitgevoerd volgens een gedocumenteerd en geregistreerd implementatieplan en reële planning. Hierbij wordt HLTsamen zoveel als mogelijk ontzorgd (minimale inspanning/belasting van de medewerkers van de werkorganisatie) en op adequate wijze geïnformeerd. Om deze doelstelling te bereiken wil de werkorganisatie graag dat de inschrijver beschrijft hoe zij van plan is het project te implementeren om ervoor te zorgen dat de uitvoering van de opdracht op een solide basis staat.

Randvoorwaarden voor het op te stellen implementatieplan zijn:

- De implementatie vindt plaats volgens een professionele projectmanagement-methodiek, die door de leverancier aangereikt wordt.
- De door HLTsamen aangewezen projectleider is verantwoordelijk voor de algemene projectleiding en de aansturing van de interne organisatie van HLTsamen.
- De projectleider van de leverancier is verantwoordelijk voor de aansturing van alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de leverancier worden uitgevoerd, inclusief het beschikbaar krijgen van extra capaciteit bij calamiteiten.

Onderdelen die in het implementatieplan onder meer aan bod moeten komen zijn:

- Hoe de fasering verloopt voor levering, installatie en configuratie, implementatie, testen van alle functionaliteiten, oplevering van de volledig geïnstalleerde en functionerende omgeving met als doel op 9 september 2025 een volledig operationeel systeem te hebben, inclusief training voor gebruikers en key-users;
- Hoe u met de opdrachtgever communiceert tijdens de implementatie en hoe u de opdrachtgever betreft en informeert over de procedure en voortgang;
- Migratie/conversie van bestaande data;
- Koppeling met applicaties volgens Programma van Eisen;
- De mijlpalen en tijdsplanning die horen bij de fasering;
- De rol- en taakverdeling tussen de leverancier en de opdrachtgever met de

- benodigde capaciteit bij opdrachtnemer en de opdrachtgever;
- Hoe invulling wordt gegeven aan de ondersteuning en opleiding van de gebruikers en key-users.

N.B. De opsomming van bovenstaande onderdelen/aspecten dient om een richting te geven en is geen uitputtende lijst.

Voorschriften m.b.t. de uitwerking van subgunningscriterium SGC1

- Maximaal 6 x A4 met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Een activiteiten en planning (GANTT-chart) mag als een aparte bijlage op A3-formaat worden toegevoegd en telt niet mee voor het aantal A4-pagina's.
- Uw uitwerking wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen.
- Als bij de beantwoording sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs.
- Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel van de inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

Beoordeling SGC1

Beoordeling geschiedt aan de hand van onderstaande scoretabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking volledig en concreet is, gemaakte keuzes worden toegelicht en zijn toegesneden op de onderhavige opdracht.

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel meerwaarde voor de aanbestedende dienst. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord.
Minimaal of slecht	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

Het toegekende beoordelingscijfer wordt omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule: $\text{Score per subgunningscriterium} = \text{maximaal te behalen punten per onderdeel} \times \text{desbetreffende \% van de maximaal te behalen punten}$.

SGC2 – Casus 1: Verkeerd aanbieden afval

Doelstelling

Een gebruiksvriendelijke handhavingsapplicatie die voor zowel de gebruikers van de mobiele devices als de gebruikers van de backoffice applicatie eenvoudig in het gebruik is. De noodzakelijke handelingen zijn herkenbaar en de hoeveelheid uit te voeren acties om tot het gewenste resultaat te komen in het systeem is beperkt en doelmatig.

Inschrijver beschrijft de wijze waarop de aangeboden handhavingsapplicatie gebruikers bij de uitvoering van de in de onderstaande casus beschreven werkzaamheden ondersteunt.

Beschrijf aan de hand van de casus de concrete wijze waarop onderstaande functionaliteiten/onderdelen werken:

- (a) Procesafhandeling mobiele applicatie
- (b) Procesafhandeling backoffice applicatie
- (c) Dossieropmaak

Aanleiding

Het aantreffen van een hoeveelheid afval wat niet op de juiste wijze is aangeboden. Na onderzoek treft de BOA een adres en een naam aan.

Gewenst resultaat

De BOA wil als eindproduct een proces verbaal, een brief aan overtreder en een registratie in het systeem opmaken. Ook wil hij graag zien dat de jurist een eventueel bezwaar kan afhandelen met de ingevoerde gegevens en documenten en een eigen proces verbaal hier aan kan koppelen.

Demonstratie

Naast de ingediende beschrijving wenst HLTsamen in een demonstratie het volgende gedemonstreerd zien. Zie voor een nadere beschrijving paragraaf 5.2.

Op locatie:

- Inloggen in de software (op welke wijze en welke autorisatie methode)
- Registratie opstarten
- Welke gegevens genereert de software automatisch (tijdstip / locatie / etc.) en hoe gemakkelijk wijzig je dit
- Foto's toevoegen
- Aanvullende gegevens toevoegen (bevindingen / verklaringen)
- Het tijdelijk opslaan van de registratie en het weer terughalen als er nog aanvullingen zijn (Frontoffice)

Backoffice:

- Het ophalen van de registratie
- Het aanvullen van informatie (kentekens / personen / goederen) in de registratie
- Het aanvullen van informatie (uitgebreide bevindingen / verklaringen) in de registratie
- Het koppelen van eventuele documenten uit andere systemen

Dossier opmaken:

- Het opmaken van een proces verbaal met daarin de ingevoerde gegevens vanuit de registratie

- Het gebruik van de juiste indeling en huisstijl van de betreffende gemeente
- Het opmaken van een brief naar de overtreder met de juiste indeling en huisstijl
- Het aanvullen van informatie in het geval van een bezwaar en hierbij willen we het gemak zien van het samenwerken in een registratie

SGC3 – Casus 2: Ondermijning

Doelstelling

Een gebruiksvriendelijke handhavingsapplicatie die voor zowel de gebruikers van de mobiele devices als de gebruikers van de backoffice applicatie eenvoudig in het gebruik is. De noodzakelijke handelingen zijn herkenbaar en de hoeveelheid uit te voeren acties om tot het gewenste resultaat te komen in het systeem is beperkt en doelmatig. Inschrijver beschrijft de wijze waarop de aangeboden handhavingsapplicatie gebruikers bij de uitvoering van de in de onderstaande casus beschreven werkzaamheden ondersteunt.

Beschrijf aan de hand van de casus de concrete wijze waarop onderstaande functionaliteiten/onderdelen werken:

- (a) Procesafhandeling mobiele applicatie
- (b) Procesafhandeling backoffice applicatie
- (c) Registratiemogelijkheden

Aanleiding

De BOA ziet op straat een situatie die hem verontrust. Hiervan wil hij het een en ander vastleggen in het systeem. Het betreft een aantal voertuigen welke bij een bedrijfspand staan. Hij spreekt een man die verklaart dat één van de voertuigen van hem is, maar het voertuig staat niet op zijn naam. Hij verklaart dat hij de eigenaar is van het pand en het bedrijf wat er is gevestigd.

Gewenst resultaat

De BOA wil als eindproduct een proces verbaal en een registratie in het systeem opmaken. Van deze registratie moet automatisch een kennisgeving verstuurd worden naar het team Ondermijning (interne collega's). Dit betreft een summiere toelichting vanuit de registratie met daarin wel de gekoppelde personen /voertuigen /locaties/ bedrijven en relaties.

Demonstratie

Naast de ingediende beschrijving wenst HLTsamen in een demonstratie het volgende gedemonstreerd zien. Zie voor een nadere beschrijving paragraaf 5.2.

Op locatie:

- Inloggen in de software (op welke wijze en welke autorisatie methode)
- Registratie opstarten
- Welke gegevens genereert de software automatisch (tijdstip / locatie / etc.) en hoe gemakkelijk wijzig je dit
- Foto's toevoegen
- Aanvullende gegevens toevoegen (bevindingen / verklaringen)
- Het tijdelijk opslaan van de registratie en het weer terughalen als er nog aanvullingen zijn (Frontoffice)
- Het koppelen van de persoon aan het voertuig waar hij de beschikking over heeft
- Het koppelen van alle voertuigen ter plaatse aan de registratie
- Alle tenaamgestelden koppelen aan de voertuigen ter plaatse
- Het bedrijf koppelen aan de registratie met KvK gegevens
- De verklaring van de man koppelen aan het voertuig/bedrijfspan/bedrijf
- Alle relaties moeten makkelijk terug te vinden zijn in de registratie

Backoffice:

- Het ophalen van de registratie.
- Het aanvullen van informatie (kentekens / personen / goederen) in de registratie.
- Het aanvullen van informatie (uitgebreide bevindingen / verklaringen) in de registratie.
- Het koppelen van eventuele documenten uit andere systemen.

Registratie delen:

- Hoe gemakkelijk kun je delen van je registratie geautomatiseerd versturen naar interne/externe partners
- Hoe kun je eventueel informatie anonimiseren in een registratie voordat je deze deelt.

SGC4 – Casus 3: Rapportages

Doelstelling

Opdrachtgever wil een gebruiksvriendelijke en eenvoudige manier om binnen de applicatie op elk gewenst moment rapportages te raadplegen en genereren, naast de mogelijkheid om data te exporteren voor rapportage doeleinden.

Inschrijver beschrijft aan de hand van de casus de mogelijkheden om overzichten en rapportages te genereren door minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- (a) Beschikbare functionaliteit om rapportages te creëren
- (b) Beschikbare standaard rapportages en in hoeverre het mogelijk is voor gebruikers om de rapportages zelf samen te stellen.
- (c) Exportmogelijkheden voor rapportages.

Aanleiding

Er moet een rapportage van het aantal controles en het aantal geschreven bekeuringen over een periode van één jaar per gemeente gemaakt worden. Hierbij moet het mogelijk zijn om inzichtelijk te maken waarvoor er bekeurd is.

Er moet een rapportage van alle registraties met de daarbij behorende toelichtingen van de BOA's gemaakt worden. Dit betekent locatie, tijdstip en resultaat in één document.

Gewenst resultaat

- Een overzichtelijke rapportage genereren, waarbij inzichtelijk is wat de gepleegde inzet is geweest en wat deze inzet heeft opgeleverd over een bepaalde periode.
- Een overzichtelijke rapportage, waarbij er een compleet beeld gegenereerd kan worden wat indien nodig leesbaar gemaakt kan worden voor de ontvanger. (bv. Uitgebreide dagrapportage).

Demonstratie

Naast de ingediende beschrijving wenst HLTsamen in een demonstratie het volgende gedemonstreerd zien. Zie voor een nadere beschrijving paragraaf 5.2.

Backoffice:

- Het opstarten van de software en het benaderen van de rapportage functie
- Het inregelen van de instellingen voor de gevraagde informatie
- De opties tot het aanpassen en opslaan van de gevraagde rapportage
- De opties om deze zoekvraag op te slaan, om de rapportage vaker te genereren
- De opties om data te exporteren om eventueel een diagram of tabel te creëren.
- De "look and feel" van de rapportage als deze compleet is.

Registratie delen:

- De manier waarop je (delen van) de rapportage geautomatiseerd kan versturen naar interne en eventueel externe partners.
- De wijze van informatie anonimiseren in een rapportage voordat je deze deelt.

Voorschriften m.b.t. de uitwerking van subgunningscriterium SGC2, SGC3, SGC4:

- De uitwerking van deze kwalitatieve subgunningscriteria moet schriftelijk worden ingediend.
- Maximaal 10 x A4 totaal met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.
- Uw uitwerking wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten dienen te zijn verwerkt in uw prijzen.
- Als bij de beantwoording sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs.
- Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel van de inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.
-

Beoordeling SGC2, SGC3, SGC4:

SGC2 'verkeerd aanbieden afval' wordt op de gebruiksvriendelijkheid op de volgende onderdelen beoordeeld:

- (a) Procesafhandeling mobiele applicatie
- (b) Procesafhandeling backoffice applicatie
- (c) Dossieropmaak

SGC3 'ondermijning' wordt op de gebruiksvriendelijkheid op de volgende onderdelen beoordeeld:

- (a) Procesafhandeling mobiele applicatie
- (b) Procesafhandeling backoffice applicatie
- (c) Registratiemogelijkheden

SGC4 'rapportages' wordt op de gebruiksvriendelijkheid op de volgende onderdelen beoordeeld:

- (a) Beschikbare functionaliteit om rapportages te creëren
- (b) Beschikbare standaard rapportages en in hoeverre het mogelijk is voor gebruikers om de rapportages zelf samen te stellen.
- (c) Exportmogelijkheden voor rapportages.

Gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- intuïtief: in hoeverre een gebruiker/functioneel beheerder snel en eenvoudig zijn weg zonder (specialistische) kennis in de applicatie kan vinden; een gebruiker/functioneel beheerder kan logisch doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de applicatie zijn opgebouwd en met elkaar samenhangen om een gewenst resultaat te bereiken;
- efficiëntie: in hoeverre het aantal en complexiteit van handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken beperkt is; de uit te voeren handelingen zijn eenvoudig en doelmatig;
- effectiviteit (bruikbaarheid): in hoeverre de applicatie de benodigde functionaliteiten (om tot een gewenst resultaat te komen) kan uitvoeren;
- integraliteit: in hoeverre de applicatie als uniform en consequent qua gebruikerservaring ervaren.

De vier genoemde aspecten worden dus niet afzonderlijk beoordeeld.

De scores worden berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoringstabel:

Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten
Uitstekend: De aangeboden handhavingsapplicatie is als zeer gebruiksvriendelijk ervaren.	100%
Goed: De aangeboden handhavingsapplicatie is als grotendeels gebruiksvriendelijk ervaren.	80%
Voldoende: De aangeboden handhavingsapplicatie is als redelijk gebruiksvriendelijk ervaren.	50%
Matig: De aangeboden handhavingsapplicatie is op de meeste gebruiksvriendelijkheidsaspecten als matig beoordeeld.	15%
Slecht: De inschrijving geeft nauwelijks of geen inzicht in de wijze van invulling.	0%

Het toegekende beoordelingscijfer wordt omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule: Score per subgunningscriterium = maximaal te behalen punten per onderdeel x desbetreffende % van de maximaal te behalen punten.

SGC5 – Wensen

De wensen ten aanzien van het aangeboden systeem staan omschreven in het invulformulier Programma van Wensen (zie bijlage D). Inschrijver dient aan te geven welke wensen door het aangeboden systeem worden ingevuld.

De inschrijver dient in Bijlage D per wens aan te geven of het aangeboden systeem aan de wens voldoet door ja of nee te beantwoorden. Daarnaast voegt de inschrijver (optioneel) een korte beschrijving toe per wens van de wijze waarop de wens gerealiseerd wordt. Het conformeren aan een wens levert punten op.

Het totaal aantal punten wat behaald kan worden voor dit subgunningscriterium is 20 punten. In het Invulformulier Wensen is per wens aangegeven hoeveel punten bij antwoord 'ja' wordt toegekend.

Wanneer inschrijver een wens met "Ja" beantwoord, wordt er het aantal voor de desbetreffende wens aangegeven aantal punten toegekend. Wanneer de inschrijver een wens met "Nee" beantwoord, worden er geen punten toegekend.

Let op: Wanneer inschrijver een wens met "Ja" beantwoord, moet deze wens op het moment van implementeren mogelijk zijn.

Alle aangeboden functionaliteiten en/of met "Ja" beantwoorde wensen zijn live toonbaar tijdens de demonstratie met uitzondering van de externe koppelingen.

De inschrijver geeft in het prijzenblad aan welke kosten aan elke wens verbonden zijn. De kosten van de wens hebben geen invloed op het aantal te behalen punten en worden niet meegerekend in de beoordelingsprijs.

De wensen hebben het karakter van een optie, waarvoor geldt dat HLTsamen gedurende de looptijd van de overeenkomst kan besluiten deze al dan niet te gaan invoeren. Indien HLTsamen de wens / optie zal invoeren, zal dat geschieden tegen de in het prijzenblad opgegeven kosten.

Indiening SGC5

- Bijlage D – Programma van Wensen moet ingevuld en ingediend worden.

5.2 DEMONSTRATIE EN NADERE TOELICHTING

De demonstratie is geen apart gunningscriterium. Alle rechtsgeldige, niet uitgesloten en geschikt bevonden inschrijvers zullen worden uitgenodigd voor het houden van een demonstratie en het geven van de nadere toelichting op de schriftelijke uitwerking van de gunningscriteria op één van de werklocaties van HLTsamen.

Doelstellingen van de demonstratie en nadere toelichting:

- Een demonstratie van de door inschrijver uitgewerkte casussen in het kader van het kwalitatieve gunningscriteria SGC2, SGC3 en SGC4.
- Het, al dan niet op basis van door het beoordelingsteam gestelde vragen, geven van een (nadere) toelichting op hetgeen is aangeboden in het kader van de inschrijving, waaronder de kwalitatieve gunningscriteria SGC1, SGC2, SGC3, SGC4, SGC5. Deze toelichting wordt gebruikt in het kader van c.q. in verband met de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

De demo omvat het live demonstreren van een proefopstelling van de aangeboden handhavingsapplicatie. Het gaat bij de demonstratie om het tonen van een werkend live product. Een demonstratie d.m.v. video-playback of PowerPointpresentatie is dus niet toegestaan. Sheets of video, als ondersteunend materiaal, is wel toegestaan.

De door de inschrijvers schriftelijk uitgewerkte casussen bij subgunningscriteria SGC2, SGC3 en SGC4 dienen verwerkt te worden in het demonstreren. Het is aan de inschrijver om te bewaken dat alle aspecten van de aangeboden handhavingsapplicatie aangetoond worden.

De demonstratie wordt gegeven aan het beoordelingsteam. Eventueel kan de demonstratie door andere personen worden bijgewoond.

Tijdens de demonstratie mogen geen wijzigingen in de door de inschrijver ingediende inschrijving, waaronder de schriftelijke uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria, worden gedaan.

Een algemene bedrijfspresentatie is niet aan de orde, noch gewenst.

De focus van het beoordelingsteam ligt op inhoud; er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere (subjectieve) criteria.

De duur van de presentatie is maximaal 120 minuten inclusief aanvang (15 minuten) om de demonstratie voor te bereiden.

In een vergaderruimte is wifi en een scherm met HDMI-aansluiting beschikbaar.

Agenda

- Een korte introductie van de aanwezigen;
- Demonstratie van schriftelijk uitgewerkte casussen bij subgunningscriteria SGC2, SGC3 en SGC4;
- Beantwoorden van eventuele nadere toelichtingsvragen t.a.v. de schriftelijke uitwerking van SGC1, SGC2, SGC3, SGC4, SGC5.

HLTsamen zal uiterlijk op **dinsdag 4 maart 2025** het exacte tijdstip bekendmaken. Tijdens de demonstratie dient de getoonde handhavingsapplicatie te voldoen aan alle gestelde eisen.

Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

5.3 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

In het bij het aanbestedingsdocument separaat bijgevoegde bijlage E 'Prijzenblad' specificeert de inschrijver zijn financieel aanbod.

Inschrijver vult Bijlage E 'Prijzenblad' volledig in en voegt het volledig ingevulde Prijzenblad bij de inschrijving toe.

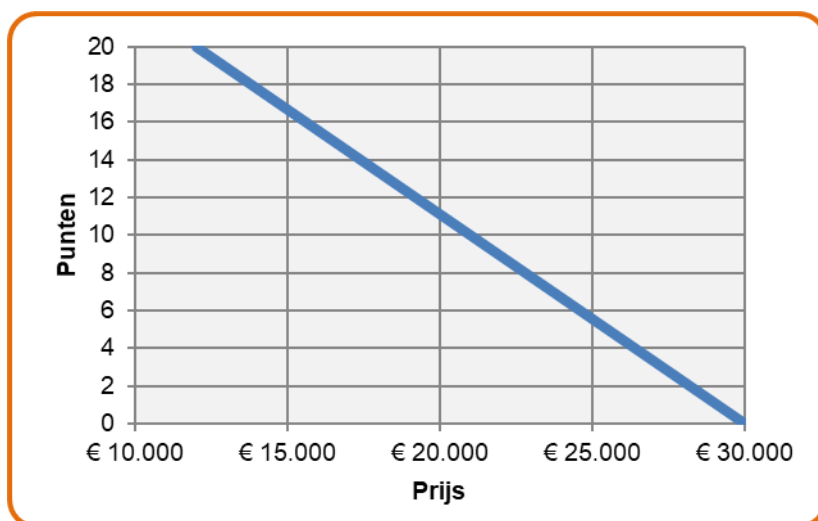
Plafondbedrag

Voor de 'All-in jaarlijkse vergoeding na integrale Acceptatie' geldt een plafondbedrag van **maximaal** € 30.000,- excl. BTW.

Indien dit bedrag in de inschrijving wordt overschreden wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

Beoordeling van sub-gunningscriterium 'Prijs'

Voor de prijsbeoordeling wordt de "lineaire methode" gebruikt. De score voor prijs verloopt lineair en is absoluut bepaald. Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend. Een prijs van bv. € 20.000,- leidt tot een score van 11,11 punten. Zie hiervoor Bijlage E1.

Prijs	Score
= < € 12.000	20
= € 30.000	0
> € 30.000	Ongeldig

'Inschrijfprijs' = cel (E12) uit Bijlage E 'Prijzenblad'.

Indien de 'Inschrijfprijs' gelijk aan of lager is dan € 12.000,- wordt de maximale score toegekend. Indien de 'Inschrijfprijs' hoger is dan € 30.000,- wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor de verdere beoordeling.

Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Stelpost Implementatie

De implementatiekosten worden niet beoordeeld. Daartoe is dan ook een 'Stelpost Implementatie' met een bedrag van € 15.000 excl. BTW opgenomen in het Prijzenblad.

Onder een 'stelpost' wordt verstaan 'een **maximaal** als zodanig aangeduid geldbedrag ten laste waarvan uitgaven voor daadwerkelijke werkzaamheden met betrekking tot de Implementatie gefinancierd (kunnen) worden'.

Het bedrag van € 15.000,- excl. BTW voor deze stelpost is een plafondbedrag.

Uitsluitend marktconforme en redelijke prijzen/tarieven/vergoedingen voor de daadwerkelijke werkzaamheden met betrekking tot de implementatie kunnen ten laste van de Stelpost Implementatie in de vergoeding worden inbegrepen.

5.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium SGC4 Rapportages de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars. Het beoordelingsteam zal voor SGC2, SGC3 en SGC4 worden ondersteund door minimaal één (1) medewerker van HLTsamen.

5.5 CONCRETISERINGSFASE

Met de inschrijver aan wie HLT het voornemen tot gunning heeft meegedeeld (de 'winnende inschrijver') wordt na afloop van de standstill-termijn, maar voorafgaand aan ondertekening van de overeenkomst, een in beginsel kortdurende concretiseringsfase doorlopen.

De doelen van deze concretiseringsfase zijn:

- Het in goed onderling overleg vaststellen van de eenmalige vergoeding voor implementatie. De winnende inschrijver geeft een gedetailleerde specificatie van de door HLTsamen, ten laste van de Stelpost Implementatie, te betalen vergoeding voor de uitvoering van het Implementatieplan. Uitsluitend marktconforme en redelijke prijzen/tarieven/vergoedingen voor de daadwerkelijke werkzaamheden met betrekking tot de Implementatie kunnen ten laste van de Stelpost Implementatie in de vergoeding worden inbegrepen.
- Vaststelling van het implementatieplan geschiedt minimaal onder de voorwaarden en bedingen van de aanbestedingsstukken.
- Het in goed onderling overleg vaststellen van de (in eerste instantie) door de winnende inschrijver opgestelde (concept-) Service Level Agreement (SLA). Deze moet in de concretiseringsfase al voldoen aan de minimale eisen zoals opgenomen in het PVE voldoen.
- Het nader invullen en vaststellen van de (als bijlage bij de (concept)Overeenkomst gevoegde) concept-Verwerkersovereenkomst.

5.6 SLA

Randvoorwaarden voor de door de winnende inschrijver op te stellen SLA zijn:

- Vaststelling van de SLA geschiedt minimaal onder de voorwaarden en bedingen van de aanbestedingsstukken. HLTsamen accepteert (daarbij) geen andere, met de aanbestedingsstukken strijdige, voorwaarden.

Indien in de concretiseringsfase niet binnen een redelijke termijn volledige overeenstemming tussen HLTsamen en de winnende inschrijver wordt bereikt, dan wordt de concretiseringsfase afgebroken, en zal de winnende inschrijver niet definitief gegund krijgen/worden.

In dat geval zal HLTsamen de 'nummer 2' in de ranking vragen, of deze zijn inschrijving (alsnog) gestand wil doen om vervolgens de concretiseringsfase te doorlopen. Indien 'nummer 2' zijn inschrijving gestand doet, worden eerst de herziene gunningsbeslissingen met alle inschrijvers gedeeld. Na afloop van de 'nieuwe standstill termijn' wordt de concretiseringsfase met 'nummer 2' gestart. Wil 'nummer 2' zijn inschrijving niet gestand doen, dan zal HLTsamen de 'nummer 3' in de ranking vragen of deze zijn inschrijving (alsnog) gestand wil doen om vervolgens de concretiseringsfase te doorlopen. Enzovoort in de ranking. Dit wordt herhaald totdat een positief resultaat is behaald.

5.7 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.8 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor ~~twee (2)~~ één (1) jaar na ingang van de overeenkomst.

Indexering is conform artikel 11.8 van GIBIT 2023.

6.KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7.BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.

onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2	BIJLAGE A	PROGRAMMA VAN EISEN
7.3	BIJLAGE B	ALGEMENE VERKLARING
7.4	BIJLAGE C	REFERENTIEVERKLARING
7.5	BIJLAGE D	PROGRAMMA VAN WENSEN
7.6	BIJLAGE E	PRIJZENBLAD
7.7	BIJLAGE E1	SCOREGRAFIEK PRIJS
7.8	BIJLAGE F	CONCEPT OVEREENKOMST
7.9	BIJLAGE G	VERWERKERSOVEREENKOMST
7.10	BIJLAGE H	GIBIT 2023

Zie hiervoor aparte documenten.