



SOFTWARE ONDERMIJNING

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**TEN BEHOEVE VAN
WERKORGANISATIE HTLSAMEN**

Datum : 19 september 2025

Ons kenmerk : PRJ-2500031



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
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.7	PERCELENVERDELING	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.9	KOSTENVERGOEDING	7
1.10	GESTANDDOENING	7
1.11	VARIANTEN	7
1.12	TAAL	7
1.13	VERTROUWELIJKHEID	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
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	11
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	13
2.11	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	14
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT	14
2.13	WACHTKAMERREGELING	14
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	14
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	15
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.2.1	HANDELSREGISTER	17
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
3.3	OVERIGE EISEN	18
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	21
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	21
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	33
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	34
5.4	INDEXERING.....	34
6.	KLACHTENREGELING	35
7.	BIJLAGEN:	36
7.1	BEGRIPPENLIJST	36
7.2	BIJLAGEN	36
	SEPARAAT BIJGEVOEGDE BIJLAGEN:	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 voor het inkopen van software voor ondermijning begeleid door RIJK namens werkorganisatie HLTsamen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

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 werkorganisatie HLTsamen.

HLTsamen is een ambtelijke fusie tussen drie gemeenten, te weten Hillegom, Lisse en Teylingen. Er zijn zo'n 600 medewerkers werkzaam bij HLTsamen.

Voor meer informatie zie: [Werken bij HLTsamen: Over ons](#)

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

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

1.3 HUIDIGE SITUATIE

In de huidige situatie heeft HLTsamen sinds 2021 een overeenkomst voor een softwareoplossing voor de aanpak van ondermijning. De volgende onderdelen/modules worden afgenomen:

- SMART-Veiligheidsplatform;
- Bibob;
- Straatsignaal app.

De overeenkomst voor het belangrijkste onderdeel, SMART-Veiligheidsplatform, dat opnieuw aanbesteed gaat worden, eindigt 27 juli 2026. De overige onderdelen worden niet opnieuw aanbesteed. Het onderdeel Bibob wordt ondergebracht in het reeds door HLTsamen aanbestede Rx.Mission, een systeem voor omgevingsvergunningen. Het onderdeel straatsignaal app wordt niet meer gebruikt.

Vanwege de afloop van de huidige overeenkomst(en) wordt een aanbesteding opgestart.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

Het doel van deze aanbesteding is het verwerven, inrichten en uiterlijk 28 juli 2026 in gebruik nemen van één softwarepakket dat gebruikt wordt voor de aanpak van ondermijning binnen de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen. Deze moet maximaal aansluiten bij de wensen en behoeften van HLTsamen, voor de best mogelijke prijs.

De software dient de gebruiker bij het behandelen van meldingen/signalen/casuïstiek stap voor stap dwingen tot het volgen van de privacywetgeving. Daarnaast is het van belang dat het overzichtelijk (per casus op 1 scherm), gebruiksvriendelijk en snel werkt.

In de gewenste situatie wordt per 1 april 2026 een nieuwe overeenkomst gesloten voor de duur van vier (4) jaar, met een verlengingsoptie van zes (6) maal één (1) jaar. De uiterste contractdatum komt daarmee uit op 31 maart 2036.

Binnen en buiten scope

Meer gedetailleerd omvat de scope:

- Software (SaaS) voor de behandeling van meldingen/signalen/casuïstiek conform de Privacywetgeving in het kader van de aanpak van ondermijning;
- Opleiding van de gebruikers;
- Een onderhoudscontract met oplossingen voor calamiteiten, het onderhoud, de updates en de functionele helpdesk.

SaaS wordt door HTLsamen gedefinieerd als: SaaS is een Cloud gebaseerd softwareleveringsmodel waarbij softwaretoepassingen via het internet worden aangeboden en beheerd door een externe provider. Gebruikers hebben toegang tot de backoffice applicatie via een webbrowser zonder dat er installatie of lokale infrastructuur nodig is. De software wordt gehost op de servers van de provider, die ook verantwoordelijk is voor het onderhoud, updates en beveiliging.

Buiten scope vallen de modules Bibob (is ingekocht via Rxmission) en een meldingsapp.

1.5 OPDRACHT

Ondermijning is een van de prioriteiten waar de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen zich deze beleidsperiode (2024 – 2027) op richten. Voor de aanpak van ondermijning is de aanpak van casuïstiek van groot belang. Hiervoor is het van belang dat deze aanpak aansluit op de eisen die vanuit de privacywetgeving en Wet Politiegegevens worden gesteld. De software dient een protocol ingebouwd te hebben, zodat aan deze wetgeving wordt voldaan. Vanwege aflopende contracten wordt een aanbestedingstraject gestart.

HTLsamen wenst een softwarepakket (SaaS) in te kopen voor de aanpak van ondermijning. Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor de duur van vier (4) jaar, met zes (6) maal een verlengingsoptie van één (1) jaar.

Voor de eisen aan het softwarepakket wordt verwezen naar het Programma van eisen.

Raming

De opdracht wordt voor de gehele looptijd (inclusief implementatie) geraamd op € 200.00,-. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten ontleend worden.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

In deze aanbesteding is er geen sprake van samenvoeging. De opdracht omvat één onderwerp en kan niet opgedeeld worden in sub onderwerpen.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Er is geen sprake van samenvoeging van verschillende aspecten en de opdracht leent zich er dus ook niet voor om in een percelenverdeling aan te besteden.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

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

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 april 2026 tot en met 31 maart 2030 met een optie tot verlenging van zes (6) maal één (1) jaar. Daarmee komt de uiterste looptijd uit op 10 jaar en de einddatum op 31 maart 2036.

Wanneer de gemeente 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 drie (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.

De gemeente 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 de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden veeelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente 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. De gemeente 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	19-09-2025
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	27-10-2025, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	07-11-2025
Mogelijkheid voor het stellen van verduidelijkingsvragen n.a.v. NvI 1	14-11-2025, 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	21-11-2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	12-01-2025, 10:00 uur
Uitnodiging demo's versturen	02-02-2026
Demo's	09-02-2026 en 10-02-2026
Beoordeling van inschrijvingen	Vanaf 12-01-2026 tot 23-02-2026
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	23-02-2026
Optioneel verificatiegesprek	N.t.b.
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	5 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	16-03-2026
Ingangsdatum overeenkomst	01-04-2026

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Sanne van der Burg van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente 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 de gemeente 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 de gemeente 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 de gemeente 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 VORMVEREISTEN

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 de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (sanne.vandenburg@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente 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 inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente 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 de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente 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 de gemeente 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 de gemeente 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. De gemeente 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

De gemeente 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. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaude 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 de gemeente 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 de gemeente 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 de gemeente 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 de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2023.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking. Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking. Vorenbedoelde wachtkamerregeling kan worden toegepast tot en met één (1) jaar na ondertekening van de overeenkomst.

2.14 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 vermeld 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 de gemeente daarmee instemt.

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

2.15 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 de gemeente 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 de gemeente en de gemeente 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 de gemeente 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.

2.16 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 de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 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

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

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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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.

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 beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per

schadegeval en minimaal € 5.000.000,- 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 u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

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.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren, implementeren en beheren van een SaaS-oplossing voor ondermijning volgens AVG-processen bij minimaal twee (2) publieke organisaties binnen Nederland.

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 certificaat NEN/ISO-27001. De certificering moet geldig zijn op het moment van de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht. Tevens wordt jaarlijks een verklaring van toepasselijkheid overlegd.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente 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 de gemeente 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, 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 de gemeente 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 27001

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 certificaat NEN/ISO-27001. De certificering moet geldig zijn op het moment van de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht. Tevens wordt jaarlijks een verklaring van toepasselijkheid overlegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente 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.

6. Concept verwerkersovereenkomst

Inschrijver levert na voorlopige gunning een in concept ingevulde verwerkersovereenkomst aan. De verwerkersovereenkomst moet getekend zijn vóór ingangsdatum overeenkomst.

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 de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente 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 verhouding (bpkv) heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

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.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
1 Prijs	20
2 Kwaliteit	80
SGC 2.1 Implementatieplan	13
SGC 2.2 Casus Ondermijning	26
SGC 2.3 Casus Rapportage	18
SGC 2.4 Wensen	12
SGC 2.5 Visie op doorontwikkeling	11
Totaal	100

Prijs

1 Prijs	
Doelstelling opdrachtgever	Op het prijzenblad is ruimte voor het invullen van twee posten: de kosten voor de implementatie/migratie en het jaarlijkse bedrag voor de SaaS-oplossing conform het programma van eisen.
	<p>Beoordeling</p> <p>De jaarlijkse kosten worden vermenigvuldigd met de looptijd. Daarbij worden de implementatiekosten opgeteld. Dat maakt de totale inschrijfprijs die beoordeeld wordt. De inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximale aantal punten (20) toebedeeld.</p> <p>De punten van de overige inschrijvers worden bepaald aan de hand van de volgende formule: laagste prijs / prijs van inschrijver x 20 punten</p>

	Let op, om een gelijk speelveld te creëren, moet een eventuele zittende leverancier de post 'implementatiekosten' ook invullen alsof hij een nieuwe leverancier is. Uiteraard worden, in het geval dat de zittende leverancier tevens de winnende leverancier is, alleen daadwerkelijke en redelijke implementatiekosten vergoed.
Minimale eis	Inschrijver vult bijlage "prijzenblad" volledig in en voeg het volledig ingevulde prijzenblad bij de inschrijving toe.

Kwaliteit

2 Kwaliteit

SGC 2.1 Implementatieplan

Doelstelling opdrachtgever	<p>De software is uiterlijk 27 juli 2026 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.</p> <p>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.</p> <p>Randvoorwaarden voor het op te stellen implementatieplan zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De implementatie vindt plaats volgens een professionele projectmanagementmethodiek, die door de leverancier aangereikt wordt; • De projectleider van de leverancier is verantwoordelijk voor een zorgvuldige oplevering incl. training, realisatie van koppelingen, planning; • De projectleider van HLTsamen is verantwoordelijk voor de aansturing van de interne organisatie. <p>Onderdelen die in het implementatieplan minimaal aan bod moeten komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 27 juli 2026 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 gemeente betreft en informeert over de procedure en voortgang; ○ Migratie/conversie van bestaande data; ○ De mijlpalen en tijdsplanning die horen bij de fasering; ○ Mogelijke risico's en daarbij behorende beheersmaatregelen; ○ De rol- en taakverdeling tussen de leverancier en de gemeente met de benodigde capaciteit bij opdrachtnemer en de gemeente;
----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Architectuurplaat incl. aangeboden koppelingen; ○ Hoe invulling wordt gegeven aan de ondersteuning en opleiding van de gebruikers en key-users. 									
Minimale eis	<p>Voorschriften m.b.t. de uitwerking van subgunningscriterium SGC 2.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. De architectuurplaat mag als separate bijlage aangeleverd worden. • 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. 									
Aandachtspunten	<p>De beoordeling geschiedt aan de hand van ondergenoemde waarderingsmodel, waarbij o.a. rekening wordt gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4F7942; color: white;"> <th style="text-align: left;">Waardering</th> <th style="text-align: left;">Score</th> <th style="text-align: left;">Basisbeoordelingscriteria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #D9EAD3;"> <td style="vertical-align: top;">Uitstekend</td> <td style="vertical-align: top;">100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium</td> <td style="vertical-align: top;">Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is realistisch en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Goed</td> <td style="vertical-align: top;">70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium</td> <td style="vertical-align: top;">Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.</td> </tr> </tbody> </table>	Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria	Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is realistisch en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.	Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria								
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is realistisch en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.								
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.								

	Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
	Minimaal of slecht	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, 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.
	Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.
<p>Het toegekende beoordelingscijfer wordt omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule: Score per (sub)gunningscriterium = maximaal te behalen punten per onderdeel x desbetreffende % van de maximaal te behalen punten.</p>			

SGC 2.2 Casus Ondernijning

Doelstelling opdrachtgever	<p>Gebruiksvriendelijke software waarbij de noodzakelijke handelingen voor de behandeling van een casus/melding stapsgewijs worden doorlopen om tot het gewenste resultaat te komen. Hierbij is het belangrijk dat de hoeveelheid uit te voeren acties beperkt is en dat de uit te voeren acties doelmatig zijn.</p> <p>Aan de hand van de casus die hieronder beschreven wordt, beschrijft de inschrijver de wijze waarop de aangeboden software de gebruikers bij de behandeling van een melding/casus ondersteunt. Hierbij zien we graag welke mogelijkheden de software biedt aan de hand van de geldende wetgeving, maar ook welke toegevoegde waarde deze software heeft. De software ondersteund optimaal bij o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de stapsgewijze behandeling van casuïstiek • het duiden van informatie • het integraal samenwerken
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • het snel leggen van onderlinge relaties tussen de beschikbare informatie/dossiers. <p><u>Casus:</u></p> <p><i>Op maandagochtend ontvangt de gemeente Hillegom een melding via Meld Misdaad Anoniem. De melder maakt melding van een vermoedelijk drugslab in een loods van een garagebedrijf gevestigd op de Boomstraat 30 te Hillegom gelegen aan de rand van een woonwijk. De eigenaar is woonachtig aan de Boomstraat 3 te Hillegom. Volgens de melder hangt er regelmatig een chemische lucht in de omgeving van het bedrijfspand en worden hier in de avonduren vaak onbekende voertuigen gesignaleerd. De kentekens van twee van deze voertuigen worden meegegeven: XXXX12 en 123YZ4. Er wordt tevens gesuggereerd dat het mogelijk om gestolen voertuigen gaat. De ambtenaar Ondermijning pakt de melding direct op. Daarbij maakt hij gebruik van een systeem dat hem stap voor stap begeleidt bij de registratie van de melding en behandeling van de casus. Het systeem ondersteunt bij het verzamelen van relevante informatie uit verschillende open en gesloten bronnen, zoals basisregistraties, openbare databanken en interne systemen. Tijdens de analyse kan de ambtenaar eenvoudig betrokken objecten en subjecten invoeren en relaties leggen. Tijdens het invoeren blijkt er een link te zijn met een andere, reeds ingevoerde casus. Vervolgens blijkt er voldoende aanleiding om integraal door te pakken. Met het systeem wordt op een eenvoudige wijze informatie met de betrokken partners gedeeld en wordt een signalenoverleg georganiseerd. In dit overleg wordt door alle relevante partners hun (aanvullende) informatie gedeeld en vastgelegd in het systeem. Deze informatie wordt vervolgens overzichtelijk weergegeven. Op basis van dit overleg wordt besloten over te gaan tot het houden van een integrale controle. De ambtenaar bereidt deze controle voor en legt de afspraken vast in een plan van aanpak/interventieplan. De controle wordt vervolgens uitgevoerd, en alle bevindingen worden vastgelegd in het systeem. Tijdens de controle constateren alle betrokken partners strijdigheden. Daarom wordt het dossier in een waakvlamfunctie gezet en gedurende een jaar aangehouden, in afwachting van de afronding van strafrechtelijke en bestuursrechtelijke handhavingstrajecten. Na afloop worden alle relevante documenten – zoals rapporten, handhavingsbrieven en aanschrijvingen – toegevoegd aan het dossier, waarna het geheel wordt gearhiveerd.</i></p>
Minimale eis	<p>Voorschriften m.b.t. de uitwerking van dit subgunningscriterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uitwerking van dit kwalitatieve subgunningscriterium moet schriftelijk worden ingediend; • Maximaal 20 x A4 totaal, (incl. afbeeldingen/print screens) met een minimale lettergrootte 10. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina(`s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Beschrijf aan de hand van de casus de concrete wijze hoe al de handelingen in het systeem plaatsvinden. Neem hierin ook mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht van de ingevoegde gegevens/dossier/genomen en te nemen stappen • Wijze van logging/logboek bijhouden (incl. filteren/zoeken op acties en trefwoorden in het logboek) • Leggen van onderlinge relaties binnen het dossier en met het gelinkte dossier (combineren, analyse, visualisatie) • Hoe werkt de zoekfunctie (hoe invoer) en op welke categorieën/parameters is de zoekfunctie te filteren • Hoe maken de partners gebruik van het systeem bijv. het (verzoek) aanleveren van input, welke informatie zij kunnen inzien • Registratiemogelijkheden • Hoe kan de informatie visueel gemaakt worden/worden gepresenteerd t.b.v. overleg • Keuzemogelijkheid interventies • Hoe kan een actie worden uitgezet bij een collega/partner • Op welke wijze krijgt de gebruiker/partners een melding over een update/verzoek in het dossier <p><u>Demonstratie</u></p> <p>HLTsamen wenst het voornoemde ook te zien in een demonstratie. Aanvullend hierop willen wij ook de volgende zaken zien tijdens de demonstratie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe log je in op de software (welke wijze en welke autorisatie methode); • Hoe maak je een dossier aan; • Welke gegevens worden automatisch ingevuld en hoe kun je deze wijzigen. <p>Zie voor een nadere beschrijving in de paragraaf "Demonstratie en nadere toelichting" van dit hoofdstuk.</p>
Aandachtspunten	<p>In relatie tot dit subgunningcriterium wordt gebruiksvriendelijkheid op de volgende onderdelen beoordeeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Procesbehandeling incl. afhandeling; b. Registratie mogelijkheden; c. Dossier opmaak; d. Overzichtelijkheid dossier; e. Samenwerkingsfunctionaliteit partners.

“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 software kan vinden; een gebruiker/functioneel beheerder kan logisch doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de software 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 software 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 genoemde aspecten worden dus niet afzonderlijk beoordeeld. De score voor dit subgunningscriterium wordt berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoringstabel:

Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten
Uitstekend: De aangeboden software is als zeer gebruiksvriendelijk ervaren en biedt toegevoegde waarde.	100%
Goed: De aangeboden software is als gebruiksvriendelijk ervaren.	70%
Voldoende: De aangeboden software voldoet qua gebruiksvriendelijk aan de minimale verwachting.	50%
Matig: De aangeboden software is op de meeste gebruiksvriendelijkheidsaspecten als matig beoordeeld.	10%
Slecht: De inschrijving geeft nauwelijks of geen inzicht in de wijze van invulling.	0%

SGC 2.3 Casus Rapportage

Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever wil op een eenvoudige manier binnen de software op elk gewenst moment een overzichtelijke en relevante rapportage kunnen raadplegen en genereren, naast de mogelijkheid om data te exporteren. <u>Casus:</u> De ambtenaar genereert een rapportage waarin minimaal per periode/thema/gemeente aangetoond kan worden wat er in het systeem is verwerkt. Hierbij moet duidelijk worden wat de gebruiker zelf aan parameters kan gebruiken en welke weergavemogelijkheden beschikbaar zijn. De rapportage moet wel en niet geanonimiseerd en opgeslagen kunnen worden en is als PDF, CSV en XLSX-bestand te exporteren. Daarnaast slaat de ambtenaar periodieke rapportages als
----------------------------	--

	<p>vaste query's op, zodat deze op een later moment opnieuw kan worden uitgedraaid.</p> <p><u>Gewenste resultaat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Een overzichtelijke en relevante rapportage genereren, waarbij zelf de parameters zijn in te stellen; • De rapportage is vervolgens te anonimiseren; • De rapportage kan worden opgeslagen en geëxporteerd worden (PDF, CSV en XLSX); • De rapportage kan als vaste query worden opgeslagen, zodat deze op een later moment opnieuw kan worden uitgedraaid.
<p>Minimale eis</p>	<p>Voorschriften m.b.t. de uitwerking van dit subgunningscriterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uitwerking van dit kwalitatieve subgunningscriterium moet schriftelijk worden ingediend; • Maximaal 10 x A4 totaal (inclusief print screens/afbeeldingen) 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 beoordeelingssteam 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 beoordeelingssteam. <p>Inschrijver beschrijft aan de hand van de casus de mogelijkheden om overzichten en rapportages te genereren door minimaal de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. (Opties om data te exporteren om bijv. PDF, CSV en XLSX- bestand, een diagram of tabel te creëren); d. De wijze waarop je (delen van) de rapportage (geautomatiseerd) kan versturen naar interne en eventueel externe partners; e. De wijze van informatie anonimiseren in een rapportage voordat je deze deelt. <p><u>Demonstratie</u></p> <p>HLTsamen wenst het voornoemde ook te zien in een demonstratie. Aanvullend hierop willen wij ook de volgende zaken zien tijdens de demonstratie:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Het opstarten van de software en het benaderen van de rapportage functie; • Het inregelen van de instellingen voor de gevraagde informatie; • De wijze tot het aanpassen en opslaan van de gevraagde rapportage; • De "look and feel" van de rapportage als deze compleet is. <p>Zie voor een nadere beschrijving in de paragraaf "Demonstratie en nadere toelichting" van dit hoofdstuk.</p>												
Aandachtspunten	<p>Dit subgunningcriterium wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Bovenstaande punten worden beoordeeld op basis van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>intuïtief</u>: in hoeverre een gebruiker/functioneel beheerder snel en eenvoudig zijn weg zonder (specialistische) kennis in de software kan vinden; een gebruiker/functioneel beheerder kan logisch doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de software zijn opgebouwd en met elkaar samenhangen om een gewenst resultaat te bereiken; • <u>efficiëntie</u>: 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; • <u>effectiviteit</u> (bruikbaarheid): in hoeverre de software de benodigde functionaliteiten (om tot een gewenst resultaat te komen) kan uitvoeren; • <u>integraliteit</u>: in hoeverre de applicatie als uniform en consequent wordt ervaren. <p>De genoemde aspecten worden dus niet afzonderlijk beoordeeld. De score voor dit subgunningscriterium wordt berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoringstabel:</p> <table border="1" data-bbox="437 1420 1394 2029"> <thead> <tr> <th data-bbox="437 1420 1182 1570">Beoordelingscijfer</th> <th data-bbox="1182 1420 1394 1570">% van de maximaal te behalen punten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="437 1570 1182 1682">Uitstekend: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als uitstekend ervaren en biedt toegevoegde waarde.</td> <td data-bbox="1182 1570 1394 1682">100%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 1682 1182 1760">Goed: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als goed ervaren.</td> <td data-bbox="1182 1682 1394 1760">70%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 1760 1182 1872">Voldoende: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als voldoende ervaren. Het voldoet dus aan de minimale verwachting.</td> <td data-bbox="1182 1760 1394 1872">50%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 1872 1182 1951">Matig: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als matig ervaren.</td> <td data-bbox="1182 1872 1394 1951">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 1951 1182 2029">Slecht: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als slecht ervaren of geven geen inzicht.</td> <td data-bbox="1182 1951 1394 2029">0%</td> </tr> </tbody> </table>	Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten	Uitstekend: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als uitstekend ervaren en biedt toegevoegde waarde.	100%	Goed: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als goed ervaren.	70%	Voldoende: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als voldoende ervaren. Het voldoet dus aan de minimale verwachting.	50%	Matig: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als matig ervaren.	10%	Slecht: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als slecht ervaren of geven geen inzicht.	0%
Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten												
Uitstekend: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als uitstekend ervaren en biedt toegevoegde waarde.	100%												
Goed: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als goed ervaren.	70%												
Voldoende: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als voldoende ervaren. Het voldoet dus aan de minimale verwachting.	50%												
Matig: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als matig ervaren.	10%												
Slecht: De mogelijkheden voor de rapportagefunctie worden als slecht ervaren of geven geen inzicht.	0%												

SGC 2.4 Wensen	
Doelstelling opdrachtgever	De wensen ten aanzien van de aangeboden software staan omschreven in het invulformulier Programma van Wensen (zie bijlage). Inschrijver dient aan te geven welke wensen door het aangeboden systeem worden ingevuld.
Minimale eis	<p>Het Programma van Wensen moet ingevuld en ingediend worden.</p> <p>De inschrijver dient in het invulformulier Programma van Wensen per wens aan te geven of de aangeboden software aan de wens voldoet door ja of nee te beantwoorden. Daarnaast voegt de inschrijver bij een "ja" een korte beschrijving toe per wens van de wijze waarop de wens gerealiseerd wordt. Het conformeren aan een wens levert punten op.</p> <p>Het totaal aantal punten dat behaald kan worden voor dit subgunningscriterium is 12 punten. In het Invulformulier Wensen is per wens aangegeven hoeveel punten bij antwoord 'ja' wordt toegekend.</p> <p>Wanneer inschrijver een wens met "Ja" beantwoordt, wordt het aantal voor de desbetreffende wens aangegeven aantal punten toegekend. Wanneer de inschrijver een wens met "Nee" beantwoordt, worden er geen punten toegekend.</p>
Aandachtspunten	Wanneer inschrijver een wens met "Ja" beantwoordt, moet deze wens op het moment van implementeren mogelijk zijn en is onderdeel van de ingediende jaarlijkse kosten.

SGC 2.5 Visie doorontwikkeling	
Doelstelling opdrachtgever	<p>Opdrachtgever wil een softwarepakket dat meegaat met trends en ontwikkelingen op het gebied van de aanpak van ondermijning en dat efficiency hoog in het vaandel heeft staan. Denk hierbij aan nieuwe vormen van ondermijnende criminaliteit, landelijke trends en ontwikkelingen op het gebied van ondermijning, samenwerking met externe partners, maar ook het ontwikkelen van analysetools aan de hand van de beschikbare gegevens.</p> <p>Om deze doelstelling te bereiken wil HLTsamen dat de inschrijver beschrijft wat haar visie is op de doorontwikkeling van haar softwarepakket en wat het beleid is bij updates en upgrades. HLTsamen wil meebewegen met ontwikkelingen in de maatschappij, maar ook op het gebied van technologie.</p> <p>Onderdelen die in de visie op doorontwikkeling onder meer aan bod moeten komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Visie op de maatschappelijke context</i>, bijv.: Bijdragen aan het versterken van de informatiepositie van gemeenten, politie en andere ketenpartners; • <i>Samenwerking</i>, bijv.: Faciliteren en versterken van de integrale samenwerking met ketenpartners; • <i>Technologische innovatie</i>, bijv.:

	<ul style="list-style-type: none"> - Gebruik van AI en data-analyse voor bijv. patroonherkenning en risicoprofielen; - Koppeling met bestaande (interne) systemen en bronnen waarbij gebruik wordt gemaakt van open standaarden, bij voorkeur API's; - Communicatie (melding/pop-up) tussen gemeentelijke systemen bij bijzonderheden (hit) op adres/persoon; - Aansluiting bij ontwikkelingen Common Ground; <ul style="list-style-type: none"> • <i>Procesondersteuning</i>, bijv.: <p>Workflowmanagement; o.a. ondersteuning van het volledige proces van melding tot afhandeling, inclusief signalenanalyse, overleg, plan van aanpak en evaluatie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Innovatieagenda</i>, bijv.: <p>Doorontwikkeling op basis van nieuwe dreigingen, wetgeving en technologische mogelijkheden.</p> <p>N.B. De opsomming van bovenstaande onderdelen/aspecten dient om een richting te geven en is geen uitputtende lijst.</p>						
Minimale eis	<p>Voorschriften m.b.t. de uitwerking van dit subgunningscriterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uitwerking van deze kwalitatieve subgunningscriterium moet schriftelijk worden ingediend; • Maximaal 4 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; 						
Aandachtspunten	<p>In relatie tot dit subgunningcriterium wordt innovatie op de volgende onderdelen beoordeeld en wordt gekeken naar in hoeverre hier invulling aan wordt gegeven:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Visie op de maatschappelijke context b. Samenwerking c. Technologische innovatie d. Procesondersteuning e. Innovatieagenda <p>De score voor dit subgunningscriterium wordt berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoringstabel:</p> <table border="1" data-bbox="443 1384 1378 2024"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4F7942; color: white;">Beoordelingscijfer</th> <th style="background-color: #4F7942; color: white;">% van de maximaal te behalen punten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend: De toekomstvisie is volledig, innovatief, heeft een uitstekende meerwaarde voor de aanpak van ondermijning en sluit perfect aan op de maatschappelijke en technologische context. Er is sprake van een duidelijke visie, concrete doelen, en een goed onderbouwde aanpak. Alle relevante aspecten zijn uitgewerkt en er is aandacht voor samenwerking, privacy, schaalbaarheid en doorontwikkeling.</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Goed: De visie is sterk en grotendeels compleet. De meeste relevante aspecten zijn benoemd en goed uitgewerkt. Er is sprake van realistische doelen en een duidelijke meerwaarde voor de aanpak van</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table>	Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten	Uitstekend: De toekomstvisie is volledig, innovatief, heeft een uitstekende meerwaarde voor de aanpak van ondermijning en sluit perfect aan op de maatschappelijke en technologische context. Er is sprake van een duidelijke visie, concrete doelen, en een goed onderbouwde aanpak. Alle relevante aspecten zijn uitgewerkt en er is aandacht voor samenwerking, privacy, schaalbaarheid en doorontwikkeling.	100%	Goed: De visie is sterk en grotendeels compleet. De meeste relevante aspecten zijn benoemd en goed uitgewerkt. Er is sprake van realistische doelen en een duidelijke meerwaarde voor de aanpak van	70%
Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten						
Uitstekend: De toekomstvisie is volledig, innovatief, heeft een uitstekende meerwaarde voor de aanpak van ondermijning en sluit perfect aan op de maatschappelijke en technologische context. Er is sprake van een duidelijke visie, concrete doelen, en een goed onderbouwde aanpak. Alle relevante aspecten zijn uitgewerkt en er is aandacht voor samenwerking, privacy, schaalbaarheid en doorontwikkeling.	100%						
Goed: De visie is sterk en grotendeels compleet. De meeste relevante aspecten zijn benoemd en goed uitgewerkt. Er is sprake van realistische doelen en een duidelijke meerwaarde voor de aanpak van	70%						

	ondermijning. Enkele onderdelen kunnen nog verder worden verdiept.	
	Voldoende: De visie is aanwezig en bevat de kernpunten, maar mist diepgang of samenhang. Innovatie of samenwerking wordt beperkt uitgewerkt. Er zijn enkele onduidelijkheden of aannames. De basis is er, maar verbetering is nodig om een hogere score te verdienen.	50%
	Matig: De visie is oppervlakkig of onvolledig. Belangrijke elementen a t/m e (hiervoor benoemd) ontbreken of zijn vaag beschreven. Er is weinig aansluiting op de praktijk of op de specifieke context van ondermijning.	10%
	Slecht: Er is geen duidelijke visie of deze is niet relevant. De tekst is algemeen, onsamenhangend of niet toegespitst op het onderwerp. Er ontbreekt een plan of strategie, en er is geen aandacht voor de elementen a t/m e (hiervoor benoemd).	0%
<p>Het toegekende beoordelingscijfer wordt omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule: Score per (sub)gunningscriterium = maximaal te behalen punten per onderdeel x desbetreffende % van de maximaal te behalen punten.</p>		

Let op, het behalen van 0 punten op SGC 1, 2, 3 of 5 is een knock-out criterium en leidt tot terzijde legging van de inschrijving.

Demonstratie en nadere toelichting

De demonstratie is onderdeel van SGC 2.2 en 2.3 en wordt tezamen met de schriftelijke uitwerking beoordeeld. 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 korte introductie van de applicatie;
- Een demonstratie van de door inschrijver uitgewerkte casussen in het kader van het kwalitatieve gunningscriteria SGC 2.2 en SGC 2.3;
- 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 SGC 2.2 en SGC 2.3.

De demo omvat het live demonstreren van een proefopstelling van de aangeboden software. 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 SGC 2.2 en SGC 2.3 dienen verwerkt te worden in het demonstreren. Het is aan de inschrijver om te bewaken dat alle aspecten van de aangeboden software 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;
- Korte introductie van de applicatie;
- Demonstratie van schriftelijk uitgewerkte casussen bij subgunningscriteria SGC 2.2 en SGC 2.3;
- Beantwoorden van eventuele nadere toelichtingsvragen t.a.v. de schriftelijke uitwerking van SGC 2.2 en SCG 2.3.

HLTsamen zal uiterlijk op maandag 2 februari 2026 het exacte tijdstip bekendmaken. Tijdens de demonstratie dient de getoonde software 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.

Vervolprocedure beoordeling

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium casus ondermijning (SGC 2.2) de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. 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.

5.3 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.

5.4 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor twee (2) jaar na ingang van de overeenkomst. Daarna kan geïndexeerd worden volgens artikel 11.8 van de 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.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland.

7.2 BIJLAGEN

Separaat bijgevoegde bijlagen:

- BIJLAGE A** PROGRAMMA VAN EISEN
- BIJLAGE B** ALGEMENE VERKLARING
- BIJLAGE C** REFERENTIEVERKLARING
- BIJLAGE D** TARIEVENBLAD
- BIJLAGE E** CONCEPT OVEREENKOMST
- BIJLAGE F** INKOOPVOORWAARDEN (GIBIT 2023)
- BIJLAGE G** CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST
- BIJLAGE H** CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST
- BIJLAGE I** PROGRAMMA VAN WENSEN