



Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Leveringen/Diensten

Software Brede Handhaving incl. Scan(auto)unit
(gewijzigde versie nav NvI dd 9 okt 2025)
wijzigingen/aanvullingen zijn **geen gearceerd**)

Organisatie

Gemeente Katwijk

Referentienummer: 3809595 / TenderNednummer: 545984

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Definities.....	6
1 Omschrijving opdracht(gever).....	7
1.1 Inhoud van de opdracht.....	7
1.2 De overeenkomst.....	7
1.3 Beschrijving gemeente Katwijk	8
2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Geheimhouding.....	8
2.2 Communicatie	8
2.3 Planning.....	9
2.4 Nota van inlichtingen	9
2.5 Aansprakelijkheid gemeente Katwijk.....	10
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving	10
2.7 Storingen.....	12
2.8 Beoordelingsprocedure	12
2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	13
2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver	14
2.11 Gestanddoening.....	15
2.12 Klachten aanbesteding.....	15
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage B)	17
3.1.2 Wet BIBOB	17
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.2.1 Uittreksel handelsregister	18
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	18
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	19
3.3 Beroep op een ander	20
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	20
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	21
Ad d: combinatie	22
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	22

3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	24
3.5	Verklaring omtrent rechtmatigheid	24
4	Programma van eisen.....	25
4.1	Uitvoeringsvoorwaarden	25
4.2	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden	25
4.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	25
4.4	Conceptovereenkomst (bijlage F).....	25
4.5	GIBIT (bijlage G)	26
4.6	Indexering	26
4.7	Verwerkersovereenkomst (bijlage H)	26
4.8	Wachtkamerovereenkomst (bijlage J)	26
5	Gunningscriterium en beoordeling	27
5.1	Gunningscriterium	27
5.2	Gunningscriterium SG1: Prijs	27
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium SG1: Prijs	28
5.3	Gunningscriterium SG2: Kwaliteit.....	28
5.3.1	BEOORDELING G2 KWALITEIT.....	33
5.4	Niet gunnen.....	34

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage TenderNed	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage A	: Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage B	: Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage C	: Concernverklaring – Word
Bijlage D	: Standaardformat referenties – Word
Bijlage E	: Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage F	: Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage G	: Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT - pdf
Bijlage G2	: Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT toelichting – pdf
Bijlage G3	: GIBIT gemeentelijke ict kwaliteitsnormen - pdf
Bijlage H	: Concept Verwerkersovereenkomst – pdf
Bijlage I	: Toelichting bij Verwerkingsovereenkomst - pdf
Bijlage J	: Wachtkamerovereenkomst – pdf
Bijlage K	: Beschrijvend document ICT voorziening Katwijk - pdf
Bijlage L	: Privacy beleid gemeente Katwijk – pdf
Bijlage M	: Programma van Eisen en Extra Functionaliteiten (wensen) – pdf
	- Bijlage 1 Informatiebeveiliging
	- Bijlage 2 Datakoppelingen voor BI en GIS

Inleiding

Gemeente Katwijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van Software Brede Handhaving plus aanschaf van een scanunit. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is gemeente Katwijk gevestigd aan de Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

Opdrachtgever wenst via een openbare aanbesteding nieuwe handhavingssoftware aan te kopen en een zogenaamde scanunit voor een scanauto. Het integrale handhavingssysteem maakt efficiënte- en toekomstbestendige handhaving van het gemeentelijk beleid mogelijk, met bijzondere aandacht voor fiscale parkeerhandhaving.

Opdrachtgever zorgt voor de levering en het beheer van mobiele devices en een (elektrische) auto waar Opdrachtnemer respectievelijk de handhavingsapplicatie- en scanunit met camera's op/in installeert voor een gebruiksklare oplevering.

Voor een naadloze integratie tussen de Handhavingsapplicatie en de Scanauto, dienen alle componenten te zijn voorzien van alle benodigde koppelingen met gemeentelijke systemen en systemen van derden. Het te doorlopen proces voor het verkrijgen van toestemming van het Parket Centrale Verwerking Openbaar Ministerie (CVOM) maakt geen onderdeel uit van de opdracht.

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht is een overheidsopdracht met een geraamde waarde van €90.000,- per jaar. U kunt geen rechten ontlenen aan deze raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland vanaf december 2025; oplevering/acceptatie van het systeem 31 december 2025.

Vanaf 1 januari 2026 dient de implementatie voltooid te zijn. De looptijd van de overeenkomst is tot en met 31 december 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van driemaal (3) voor de duur van elk twee (2) jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Wachtkamerovereenkomst

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van 25 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst gehouden is een overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden.

1.3 Beschrijving gemeente Katwijk

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 65.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon dhr. J. van Duijvenvoorden, inkoop@katwijk.nl

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Katwijk.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontlenen.

Aankondiging	Vrijdag 19 september 2025
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk Vrijdag 3 oktober 2025, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Donderdag 9 oktober 2025
Indienen vragen tweede vragenronde	Donderdag 16 oktober 2025, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Woensdag 22 oktober 2025 jaar
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk maandag 3 november 2025, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 3 november 2025 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 45/46
Definitieve gunning	Week 48/49

2.4 Nota van inlichtingen

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.5 Aansprakelijkheid gemeente Katwijk

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en zie TenderNed
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.5 en bijlage A
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1 en bijlage B
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage D
Prijsin Vulformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage E
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad c combinanten
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage C

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

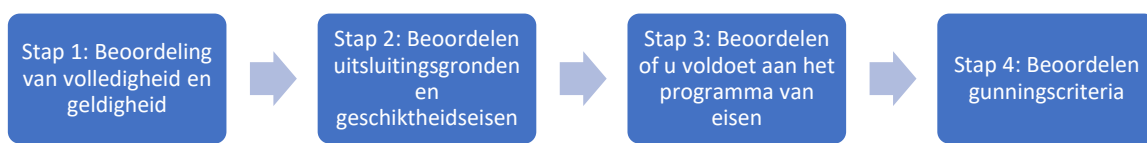
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoonbaar dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@katwijk.nl met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mits en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van

een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.10 Indien bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.3
Certificaten kwaliteitsborging ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig ISO27001:2023 certificaat of gelijkwaardig)	Zie paragraaf 3.2.3.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op webpagina www.katwijk.nl met klachtenregeling gemeente Katwijk.

De klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl, met in de onderwerpregel: Software Brede Handhaving incl. Scan(auto)box, gemeente Katwijk en naam contactpersoon, dhr J. van Duijvenvoorden. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremgeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage B)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Uittreksel handelsregister

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 10 werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetentie(s)

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie(s) beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdracht(en) moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Inschrijvers dienen referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

1. De inschrijver toont aan te beschikken over aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren, beheren én minimaal twee (2) jaar onderhouden van een integrale handhavingsooplossing die voldoet aan de volgende kenmerken:

Bestaat uit een mobiele applicatie (handhavingsapp), backofficeomgeving en inzet van een scanauto;

- wordt gebruikt voor brede handhaving door buitengewone opsporingsambtenaren (boa's), gericht op toezicht op wet- en regelgeving in de openbare ruimte, waaronder:
- de Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- evenementenregelingen;
- overlastmaatregelen;
- verkeershandhaving op grond van de Wet Mulder;
- Is operationeel geweest bij minimaal één middelgrote Nederlandse gemeente met ten minste 35.000 inwoners.

2. Het leveren en installeren van een volledig functionerende scanunit op een (scan)auto en het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan een werkende scanunit gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twee (2) jaar.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage D), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over ISO 9001:2015 en ISO 27001 certificering (of gelijkwaardig) en voldoen aan de in de Programma van Eisen en Extra Functionaliteiten voor integraal Handhavingssysteem (Bijlage X) genoemde certificeringen en kwaliteitswaarborgen. Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen 10 werkdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.

- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen 10 werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische

beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie TenderNed) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

3.5 Verklaring omtrent rechtmatigheid

U verklaart in bijlage A dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gereede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en Programma van Eisen en Extra Functionaliteiten voor integraal Handhavingssysteem (bijlage M) staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

Zie bijlage(n) en toebehoren.

4.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Zie bijlage(n) en toebehoren.

4.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente heeft het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen in december 2017 ondertekend en geeft hier invulling aan.

4.4 Conceptovereenkomst (bijlage F)

In de conceptovereenkomst (bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de

bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.5 GIBIT (bijlage G)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden GIBIT, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.6 Indexering

Indexering van de tarieven, tot een maximum van 4,0%, is pas na de (eerste, tweede, enz.) verlengingsoptie bespreekbaar. Gemeente Katwijk gebruikt de indexering, zoals vermeld in de GIBIT (bijlage G). Inschrijver dient hiervoor, uiterlijk begin november bij de contactpersoon, een onderbouwd voorstel in.

4.7 Verwerkersovereenkomst (bijlage H)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.8 Wachtkamerovereenkomst (bijlage J)

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van 25 maanden na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst gehouden is een (raam)overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
SG1	Prijs	400
SG2	Kwaliteit	600
	G2.1 Plan van Aanpak	
	- a. Realisatie en uitvoering van de opdracht	100
	- b. Wensen en Extra Functionaliteiten en	120
	- c. Implementatie-, conversie- en opleidingsplan	110
	G2.2 Casus (3x)	- 270 (90 per casus)
	- a (Scanauto): Naheffingen/ Mulder	90
	- b Mulder: Fysieke controle door BOA	90
	- c Brede handhaving: aanhangers/caravans/campers	90
Totaal		1000

5.2 Gunningscriterium SG1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvalformulier (bijlage E). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in Programma van Eisen en Extra Functionaliteiten voor integraal Handhavingssysteem, bijlage(n) en toebehoren, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvalformulier kan leiden tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 Beoordeling gunningscriterium SG1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale (fictieve) kosten”. De “totale (fictieve) kosten” worden bepaald door de som van de (fictieve) aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale (fictieve) kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{laagste "totale (fictieve) kosten"}}{\text{eigen "totale (fictieve) kosten" inschrijver}} \right) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium SG2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak maximaal **15 A4, exclusief voorblad en inhoudsopgave**, (lettertype Arial 10) toevoegen. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Onderdeel a: Realisatie en uitvoering opdracht (max 100 punten)

In uw plan van aanpak geeft u bij dit onderdeel onder andere aan:

- Hoe de opdracht (inhoudelijk) wordt ingevuld, inclusief een uitvoeringsplanning waarin dit wordt toegelicht en binnen welke termijn dit gerealiseerd wordt;
- Opbouw van uw oplossing en welke modules in de basis zijn opgenomen en welke optioneel zijn;
- Hoe de oplossing past binnen de werkwijze van de gemeente Katwijk;
- Welke aandacht u heeft en geeft aan (herkenbare) processen, zoals scanroutes, coulancetijd, dossiervorming en AVG-richtlijnen;
- Uitleg over inrichting van software, workflows, gebruikersrollen en koppelingen;
- Beschrijving van flexibiliteit en aanpasbaarheid van bijvoorbeeld, workflows, rechtenstructuur etc.

Beoordeling en waardering vindt plaats op basis van de volgende criteria:

- Volledigheid, duidelijkheid en (logische) opbouw;
- Concreet en controleerbaar;
- Aansluiting op de gemeentelijke praktijk.

Onderdeel b. Wensen en Extra functionaliteiten (max. 120 punten)

De inschrijver beschrijft per aangeboden extra functionaliteit ten minste:

- Werking en omschrijving van de werking;
- Functionele en indien nodig de technische beschrijving;
- De toepassing binnen de context van de gemeente Katwijk;
- Voorbeelden en bewijsstukken die de werking onderbouwen;
- Benodigde koppelingen, hardware, configuraties of extra modules;
- (Eventuele) additionele kosten.

De aangeboden functionaliteiten zijn gericht op verbetering van de effectiviteit, efficiëntie, gebruikerservaring of toekomstbestendigheid van het handhavingssysteem.

In het Programma van Eisen en Extra Functionaliteiten voor integraal Handhavingssysteem (H11. Extra functionaliteiten) worden een aantal wensen van de gemeente Katwijk al gegeven. De inschrijver mag ook aanvullende alternatieven aandragen.

Het betreft de volgende functionaliteiten:

1. Detectie van parkeerfouten buiten reguliere parkeervakken (bijv. inritten/blokkades/bochten);
2. Inzet van het systeem voor betaal- en/of bezettingsgraadmetingen in gereguleerde én niet-gereguleerde gebieden;
3. Genereren van data-gestuurde handhavingsadviezen op basis van historische scandata, zoals bijvoorbeeld routing van de scanauto;
4. Automatische vastlegging van verkeersborden met dossieropbouw en bruikbaarheid voor bezwaarafhandeling;
5. Controlefunctie op aanwezigheid en geldigheid van parkeergegerelateerde verkeersborden (zoals E01 t/m E12 en onderborden), inclusief rapportage en signalering;
 - a. Het betreft minimaal de volgende borden: E01, E01zb, E01ze, E02, E04, E05, E06, E07, E08a t/m E08f, E09, E10, E11, E12 en de betreffende onderborden;
 - b. In de backoffice kan een rapport (brondocument) met foto's worden getoond van de bebording, welke op de aanrijroute naar de parkeerplaats staan;
 - c. Eventuele signalering als een bord niet meer aanwezig is.
6. Backoffice managementcontrole op:
 - a. Actieve processen
 - bijvoorbeeld van de ingeregelde werkprocessen zoals omschreven in 3.2 Scanauto, onder kopje Waarneming en beoordeling;
 - b. Doorgevoerde updates/upgrades;
 - c. NPR-conformiteit van de systeeminrichting.

De inschrijver heeft de mogelijkheid om optioneel, één of meerdere, extra functionaliteiten aan te bieden die een aantoonbare meerwaarde leveren ten opzichte van de minimumeisen. Indien één of meerdere van deze functionaliteiten reeds in uw oplossing (standaard) is geïntegreerd geeft u dit ook aan.

Het staat u vrij om extra functionaliteiten wel of niet aan te bieden. Indien u extra functionaliteiten aanbiedt heeft u de keuze om deze (extra) functionaliteiten ofwel als optie of geïmplementeerd aan te bieden.

Beoordeling en waardering vindt plaats op basis van de volgende criteria:

- Volledigheid, toepasbaarheid en realiseerbaarheid;
- Toegevoegde waarde;
- Innovatie en toekomstgerichtheid;
- Gebruiksvriendelijkheid en beheerbaarheid;
- Relevantie en toepasbaarheid voor Katwijk.

Onderdeel c: Implementatie-, conversie- en opleidingsplan (max 110 punten)

Uw plan van aanpak bevat bij dit onderdeel onder andere:

- Een implementatie-, conversie- en opleidingsplan, waarin op duidelijke en gestructureerde wijze wordt toegelicht hoe een succesvolle ingebruikname van het systeem wordt gerealiseerd;
- Onderscheid tussen standaardfunctionaliteit en extra functionaliteiten en (eventueel) maatwerk;
- Aandacht voor documentatie en impact op beheer;
- Technische randvoorwaarden benoemd;
- Benoeming van de benodigde inzet vanuit de gemeente;
- Doelgroepgerichte opleidingsaanpak voor de verschillende gebruikers;
- Inhoud van de trainingen is praktisch en toepasbaar;
- De inschrijver beschrijft de aanpak voor een volledige en zorgvuldige overdracht van gegevens uit het huidige systeem (CityControl/Sigmax) naar het nieuwe handhavingssysteem;
- Aanpak gegevensconversie met fallbackscenario's en eventuele fasering;
- Toegang tot afgesloten dossiers en de wijze waarop historische zaken (met zoekfunctie) raadpleegbaar blijven en behoud van relevante metadata;
- Migratie van openstaande zaken met inzicht in hoe actieve zaken bruikbaar worden overgezet;
- Hoe rechten (per zaak) worden gemigreerd.

Beoordeling en waardering vindt plaats op basis van de volgende criteria:

- Planning en fasering zijn duidelijk met mijlpalen, concreet en controleerbaar;
- Volledig, logisch samenhang en uitvoerbaarheid;
- Wijze en mate van borging privacy en beveiliging is geborgd.

Beoordelingscriteria G.2.2. Casus

Doel: Objectieve beoordeling van de mate waarin de inschrijver aantoont dat het door u aangeboden systeem in de praktijk voldoet aan de gestelde eisen, het gebruiksondersteuning en het gebruikersgemak, aan de hand van drie relevante praktijkcases.

Algemene instructie voor inschrijver

De inschrijver dient per casus een beschrijving in van maximaal 5 A4 (lettertype Arial 10), exclusief voorblad, inhoudsopgave en ondersteunende bijlage(n) zoals schermvoorbeelden, hoe het systeem het proces ondersteunt, inclusief:

- Stapsgewijze procesbeschrijving;
- Relevante schermvoorbeelden;
- Inhoudelijke toelichting per processtap;
- Verwijzing naar bewijsstukken (zoals documentatie, datastructuur, referentie-implementatie).

Onderdeel G2.2 Casus a - (Scanauto): Naheffingen/ Mulder

Omschrijf met scherm voorbeelden vanaf waarnemen kenteken t/m export van de bestanden naar BSGR of CJIB, hoe het proces stap voor stap verloopt. Ook hoe de extra controles in het proces worden uitgevoerd.

- Volledige procesbeschrijving vanaf kentekenwaarneming door de scanauto tot aan de export van gegevens naar BSGR (parkeerbelasting) en/ of CJIB (Mulder);
- Aandachtspunten: coulancetijd, geautomatiseerde toetsing, contextfoto's, deskforcecontrole, dossieropbouw, export;
- Extra beoordeling op juridische consistentie en correct gegevensbeheer (AVG, bewaartermijn).

Onderdeel G2.2 Casus b – Mulder: Fysieke controle door BOA

Scanauto constateert een Mulder parkeerovertreding waarbij een BOA ter plaatse moet gaan. Omschrijf met schermafbeeldingen in de deskforce en handhavingsapplicatie hoe deze procedure verloopt.

- Situatie waarbij scanauto een vermoedelijke Mulder-overtreding detecteert en een BOA ter plaatse een beoordeling uitvoert;
- Toelichting op samenwerking tussen deskforce en handhaver, rolverdeling, statuswijzigingen, logging en fotobewijs;
- Beoordeling van real-time communicatie, werkbaarheid in de app, en terugkoppeling van de actie.

Onderdeel G2.2 Casus c – Brede handhaving: Aanhangers/caravans/campers

Laat een volledige inrichting en procedure zien van het zakensysteem voor het signaleren en verwijderen van aanhangers, caravans en campers die langer dan drie dagen geparkeerd of gestald staan op de openbare weg.

- Uitleg hoe signalen uit de buitenruimte (bijv. meldingen, scanauto, handhaver) leiden tot een geautomatiseerde zaak in het systeem;
- Volledige workflow: signalering → registratie → controletermijn → hercontrole → actie (waarschuwing of verwijdering) → afronding;
- Extra punten voor: gebruik meldsysteem FIXI, zaakstatussen, taken voor verschillende rollen (bijv. buitendienst/BOA), dossiervorming, logging.

Beoordeling en waardering vindt plaats op basis van de volgende criteria en aspecten:

Beoordelingsaspecten per casus

Aspect	Omschrijving
<i>1. Volledigheid van de procesbeschrijving</i>	Is het volledige proces, van begin tot eind, stap voor stap beschreven en correct uitgewerkt? Zijn de tussenstappen, controles, statussen en actoren benoemd?
<i>2. Inhoudelijke kwaliteit en onderbouwing</i>	Zijn de toelichtingen per stap helder, functioneel onderbouwd en sluitend? Is duidelijk welke logica of afwegingen plaatsvinden binnen het systeem?
<i>3. Praktische toepasbaarheid voor Katwijk</i>	Is de beschreven oplossing toepasbaar binnen de werkprocessen van de gemeente Katwijk (bijv. gebruik FIXI, koppeling BSGR/CJIB, NPR)? Wordt rekening gehouden met lokale inrichting en wetgeving (Mulder, APV)?
<i>4. Bewijsvoering en gebruiksondersteuning</i>	Zijn schermvoorbeelden, documenten of referenties toegevoegd die het proces visueel of functioneel onderbouwen? Geven deze een realistisch en betrouwbaar beeld van de oplossing in de praktijk?

5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 5, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = onvoldoende /matig

5 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	5	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.
Onvoldoende / Matig	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend / De inschrijving voldoet op een aantal punten niet of is op een aantal punten onvolledig.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord./ De inschrijver geeft geen antwoord en wordt uitgesloten van de aanbesteding.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.4 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.