



Aanbestedingsleidraad

“Leveren, implementeren en onderhouden van een
handhavingsapplicatie”

Zaaknummer: 1389050



Inhoudsopgave

1	De opdracht.....	3
1.1	Omschrijving van de opdracht.....	3
1.2	De gemeente Soest als opdrachtgever.....	6
2	Planning en contact.....	7
2.1	Planning.....	7
2.2	Contactpersoon.....	7
2.3	Vragen, opmerkingen, tegenstrijdigheden en suggesties	8
2.4	Onkostenvergoeding	8
3	Beoordeling van de Inschrijving	9
3.1	Gunningscriterium en methode.....	9
3.2	Criteria.....	9
3.3	Beoordelingsmethode	9
4	De kleine lettertjes	14
4.1	Inhoud en indiening inschrijving.....	14
4.2	De beoordeling van uw Inschrijving	14
4.3	Overeenkomst en voorwaarden	15
4.4	Rechtsbescherming.....	16
4.5	Stopzetten aanbesteding	17
4.6	Mededinging en belangenverstrengeling	17
4.7	Vertrouwelijkheid en publiciteit.....	17
5	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarde	18
5.1	In te dienen documenten.....	18
5.2	Uitsluitingsgronden	19
5.3	Geschiktheidseisen.....	20
5.4	Beroep op derden	21
5.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return.....	22
	Begrippenkader	23

BIJLAGEN

1. Programma van Eisen en Wensen
2. ICT architectuurplaat gemeente Soest
3. Concept Overeenkomst
4. Algemene voorwaarden (GIBIT 2025)
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
6. Formulier Referentie
7. Prijzenblad
8. Beschrijving te demonstreren cases (K3)
9. Handleiding Social Return
10. Concept Verwerkersovereenkomst AVG en Wpg
11. Concept Service Level Agreement
12. Concept Wachtkamerovereenkomst

1 De opdracht

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het leveren, implementeren en onderhouden van een handhavingsapplicatie. In deze leidraad hebben wij de specificaties van de opdracht opgenomen en de procedure beschreven.

Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht. Uw vragen over deze aanbesteding ontvangen wij graag en zullen wij met zorg beantwoorden. Wij hopen dat u wilt inschrijven.

De gemeente Soest is op zoek naar een software-applicatie om de brede handhavingstaken in de openbare ruimte zoveel mogelijk digitaal en informatiegestuurd uit te kunnen voeren, te registreren en te ondersteunen. De applicatie moet ervoor zorgen dat de Buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's) op straat direct beschikking hebben over alle relevante informatie voor hun werk en dat zij zoveel mogelijk administratieve handelingen op straat (remote) kunnen uitvoeren.

De handhavingsapplicatie moet te gebruiken zijn door minimaal 15 gebruikers.

Via deze Europese Openbare aanbesteding hopen we de best passende opdrachtnemer voor deze opdracht te vinden, waarmee de gemeente Soest een Overeenkomst wil sluiten voor de duur van maximaal 10 jaar, met ingang van 1 januari 2027. De uitvoering dient uiterlijk 1 juli 2027 te starten. We volgen hierbij de regels uit de Aanbestedingswet. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

1.1 Omschrijving van de opdracht

1.1.1 Afbakening

De opdracht omvat de levering, implementatie en onderhoud van een handhavingsapplicatie (SaaS) die BOA's ondersteunt in hun dagelijkse werkzaamheden en die voldoet aan de eisen van de Wet politiegegevens (Wpg) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De handhavingsapplicatie stelt de BOA's in staat om haar handhavingstaken zoveel als mogelijk digitaal, feitgecodeerd en informatiegestuurd uit te voeren, te registreren en te ondersteunen. In ieder geval op een wijze die het mobiel digitaal handhaven mogelijk maakt, zodanig dat handhavers op straat direct de beschikking hebben over alle voor hun werk relevante informatie (input) en dat handhavers een zo groot mogelijk deel van de administratieve afhandeling en rapportages/boetes op straat kunnen uitvoeren (output).

De mobiele handhavingsapplicatie verwerkt zowel AVG als Wpg gegevens en zet deze in een goed beveiligde en gecertificeerde backoffice. De BOA's kunnen op hun mobiele apparaat gegevens raadplegen en boetes uitschrijven. Ook kunnen ze gegevens uit het verleden (tot de wettelijke termijn) terughalen en in de backoffice gegevens aanvullen, raadplegen en verwerken.

De opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor: hosting, implementatie (inclusief configuratie en training van de handhavers), onderhoud, beveiliging, support tijdens en buiten kantooruren en updates van de applicatie (SaaS) voor de uitvoering van de handhaving in de openbare ruimte.

Processen binnen de scope die worden ingericht in de handhavingsapplicatie (op smartphone en op netwerk):

- a) Waarneming
- b) Combibon - sanctie



- c) Combibon – waarschuwing
- d) Wegslepen
- e) Melding
- f) Aanhouding
- g) Inbeslagname
- h) Aankondiging fietshandhaving
- i) Beschikking fietshandhaving
- j) Halt registratie
- k) Bestuurlijke handhaving (bestuursdwang)

De applicatie dient tevens een koppeling met KvK en Digitaal Opkopers Register te bieden.

Voor meer inhoudelijke informatie over de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 1), de concept SLA (Bijlage 11) en de ICT architectuurplaat (Bijlage 2).

Het staat de gemeente Soest vrij om buiten de Overeenkomst in te kopen om haar moverende redenen.

Dit zit niet in de scope:

- Volledige camera oplossing
- De levering van body cams
- De levering van Riemprinters
- Scanvoertuigen
- De levering van smart telefoons / PDA's

1.1.2 Opties / herzieningsclausules

Algemene herzieningsclausules:

De gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de volgende gevallen:

- Wetswijzigingen: Wijzigingen in voor de opdracht relevante wetgeving kunnen aanleiding zijn voor het aanpassen van de overeenkomst met opdrachtnemer.
- Volume: de gemeente behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Politiek-bestuurlijke besluitvorming kan bijvoorbeeld van invloed zijn op de omvang van het gemeentelijk en maatschappelijk vastgoed en daarmee de omvang. Deze gegevens zullen pas later inzichtelijk worden en zullen mogelijk leiden tot bijstelling van de hoeveelheden.
- Uitbreiding van de scope van de opdracht en functionaliteit van de geboden SAAS-oplossing, mits deze bijdraagt aan de genoemde doelstelling in paragraaf 1.1 van deze Leidraad. Waaronder in ieder geval, maar niet uitsluitend:
 - o Eventuele extra werkzaamheden aan de applicatie bovenop datgene wat vanuit het jaarlijks vast te stellen budget voor onderhoud en vernieuwing gedaan kan worden. Deze zijn rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer. Dit betreft (onder meer) werkzaamheden die te wijten zijn aan onvoorziene omstandigheden door ontwikkelingen in de markt, politieke besluitvorming, wijzigingen in de regelgeving en/of beleid, een ontstane behoefte aan uitbreiding of vernieuwing voor het waarborgen van technische verenigbaarheid. Functionele uitbreiding van de applicatie kan ook de realisatie van nieuwe versies en/of modules betreffen.
 - o Het realiseren van mogelijk nieuwe koppelingen die wellicht in de toekomst voor de bedrijfsvoering nodig zijn om de applicaties te koppelen aan systemen van de gemeente.
 - o Levering van extra licenties ten behoeve van gebruikers.

- o Consultancy uren die noodzakelijk blijken te zijn voor bovenstaande opties.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de gemeente behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de van kracht zijnde overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;

Opdrachtspecifieke herzieningsclausules:

Gedurende de looptijd van deze overeenkomst verwachten wij een aantal specifieke ontwikkelingen. Onderstaande aanvullende opdrachten die verband houden met deze ontwikkelingen, vallen binnen de scope van deze opdracht en kunnen -indien gewenst- door de Gemeente afgenomen worden. De Gemeente is hiertoe niet verplicht. De kosten voor aanvullende modules of functionaliteiten, die buiten de initiële scope vallen, kunnen op basis van een door de gemeente goedgekeurde offerte worden gefactureerd.

- a) Gebruik van de Alcoholwet-tool voor toezicht op drank en horeca
- b) Afhandelen van meldingen op locatie
- c) Mogelijke procesverbetering door AI
- d) Automatische verwijzing naar HALT.
- e) Real-time dashboard
- f) Nieuwe handhaafmodules in het kader van nieuwe bevoegdheden die voortkomen uit het door het ministerie van Justitie & Veiligheid te herzien BOA bestel. De kosten voor aanvullende of nieuwe modules of functionaliteiten, voortkomend uit wijzigingen in het BOA-bestel en passend binnen de scope van de opdracht, kunnen op basis van een door de gemeente goedgekeurde offerte worden doorbelast, tenzij deze het gevolg zijn van een wettelijke verplichting (zoals bijvoorbeeld de Wpg)..
- g) Uitgebreidere koppeling met het rijbewijsregister van RDW (incl. foto's)
- h) Koppeling met het Digitaal Opkopers Loket
- i) De komende jaren wil de Gemeente langzaam groeien naar een architectuur die aansluit bij Common Ground (strikte scheiding tussen proces en data). De gemeente Soest verwacht dat de opdrachtnemer hier zich technisch op voorbereid en met deze ontwikkeling meegroeit. De opdrachtnemer informeert de Gemeente na opdrachtverlening en tijdens de reguliere overleggen over het concrete groeipad voor de komende jaren en over de mogelijkheid om de zaak- en documentregistratiecomponent te integreren binnen /ontkoppelen uit de oplossing
- j) Overige wensen uit Bijlage 1, en
- k) Indexering vanaf het 5e contractjaar.

1.1.3 Raming waarde van de opdracht

Op basis van de kosten de afgelopen jaren, verwachten we dat de jaarlijkse gebruikskosten ongeveer € 45.000, excl btw zijn. Dit zijn de jaarlijkse kosten van licenties, hosting en onderhoud van de applicatie. Dit bedrag is een indicatie; u kunt hier geen rechten aan ontlenen. Gezien de maximale contractduur, de kosten van eenmalige implementatie en migratie én bovenstaande herzieningsclausules gaan we daarom uit van een totale en maximale contractwaarde van € 1.000.000.

1.1.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening die in één geheel in de markt wordt gezet. U kunt u uitsluitend inschrijven op de hele opdracht.



1.1.5 Clusteren

De gemeente heeft de opdracht niet onnodig samengevoegd. Het betreft enkel en alleen het leveren, implementeren en onderhouden van een applicatie voor de gemeente Soest.

1.2 De gemeente Soest als opdrachtgever

Soest is een moderne, open en betrokken gemeente met een rijke historie met zo'n 47.000 inwoners. Het ligt aan de rand van de Utrechtse Heuvelrug, midden in de prachtige natuur van de Soester Duinen en is rijk aan bossen, heide en weilanden. Bij de gemeente Soest werken 275 medewerkers.

De gemeente Soest telt in totaal 9 BOA's binnen het team V&H. Hiervan hebben we 7 domein I BOA's en 2 domein II BOA's. De BOA's werken zowel binnenstedelijk als buitenstedelijk en houden zich bezig met leefbaarheid en deels veiligheid, toezicht en handhaving op wet- en regelgeving en als toezichthouders op ondermijnende zaken. Ook hebben zij een nauwe samenwerking met onze buurgemeente Baarn, waarbij we op elkaars grondgebied in alle eerdergenoemde facetten samenwerken in hetzelfde systeem.

De ambtelijk opdrachtgever van deze opdracht is het team VTH (Vergunningen, Toezicht en Handhaving) binnen de afdeling Fysieke Leefomgeving van de gemeente Soest.

1.2.1 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente Soest is bewust bezig met de energietransitie en haar bijdrage aan duurzaamheid. Met haar doelstellingen voor energietransitie en circulaire economie sluit de gemeente aan bij de landelijke lijn; nagenoeg CO2-neutraal en circulair zijn in 2050.

De gemeente Soest wil zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom hebben wij in deze aanbesteding een uitvoeringsvoorwaarde social return opgenomen ter waarde van 2% van de inschrijfsom (zie ook Bijlage 9).

2 Planning en contact

2.1 Planning

De gemeente doet zijn uiterste best de onderstaande planning te halen, maar kan deze planning - indien nodig- wijzigen.

De gehele aanbesteding loopt via TenderNed; de planning op TenderNed is leidend.

	Activiteit	Datum
1.	Publicatie van de aanbestedingsdocumenten op TenderNed	15 september 2026
2.	Uiterste datum indienen van schriftelijke vragen via TenderNed	1 oktober 2026
3.	Publicatie alle antwoorden in 1e Nota van Inlichtingen op TenderNed	9 oktober 2026
4.	Uiterste datum indienen van schriftelijke vragen via TenderNed	22 oktober 2026
5.	Publicatie alle antwoorden in 2e Nota van Inlichtingen op TenderNed	30 oktober 2026
6.	Deadline Inschrijving via TenderNed	10 november 2026, 14.00 uur
7.	Beoordeling van de Inschrijvingen	
8.	Demonstraties (Kwaliteitscriterium 3)	26 november 2026
9.	Bekendmaking voornemen tot gunning	1 december 2026
10.	Stand-still periode	
11.	Verificatie van de winnende Inschrijving	
12.	Definitieve gunning bij geen bezwaar	21 december 2026
13.	Start implementatie en evt. migratie	1 januari 2027
14.	Aanvang uitvoering	Uiterlijk 1 juli 2027

2.2 Contactpersoon

Thea Smid, inkoopadviseur bij de gemeente Soest begeleidt deze aanbesteding. Zij is bereikbaar via TenderNed. Alle communicatie in dit inkooptraject en tijdens de looptijd van de Overeenkomst is in het Nederlands.

Als u geïnteresseerd bent in deze opdracht, stel dan vragen via TenderNed. Wij verzoeken u met klem om geen contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbesteding. U mag wel contact op nemen met medewerkers van de gemeente Soest voor het opvragen van referenties, waar de gemeente Soest opdrachtgever van is.

Tijdens de aanbesteding kunt u een klacht indienen over deze aanbesteding (via een bericht op TenderNed).



2.3 Vragen, opmerkingen, tegenstrijdigheden en suggesties

Vragen, op- en/of aanmerkingen (waaronder onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheden binnen de aanbestedingsdocumenten) kunt u melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Wij proberen hier zo snel mogelijk, maar in ieder geval op de hierboven genoemde datum antwoord op te geven. Deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen via TenderNed. Daarna gaan wij er vanuit dat alles duidelijk is.

2.4 Onkostenvergoeding

De gemeente keert geen vergoeding uit voor het indienen van een geldige Inschrijving. Inschrijvers die toch uiteindelijk niet voor gunning in aanmerking blijken te komen, krijgen geen onkosten vergoed. Ook indien de aanbesteding wordt stopgezet, vergoedt de gemeente in principe geen onkosten, tenzij de gemeente dit toch redelijk en billijk vindt.

3 Beoordeling van de Inschrijving

3.1 Gunningscriterium en methode

De gemeente gunt de opdracht aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

3.2 Criteria

We willen de inschrijver selecteren die voor een passende prijs de meeste meerwaarde biedt in relatie tot het Programma van Eisen en aansluit bij onze ambities, als genoemd in hoofdstuk 1. Daarom hebben wij het gunningscriterium als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Max. waarde
Kwaliteit	
K1. Wensen aan de dienstverlening	€ 155.500
K2. Audittrail	€ 150.000
K3 Demonstratie	€ 150.000
Kwaliteitswaarde	
Prijs	
Inschrijfprijs	
Fictieve inschrijfprijs	Inschrijfprijs -/- kwaliteitswaarde

3.3 Beoordelingsmethode

Zoals u in bovenstaande tabel al ziet, worden de gunningscriteria beoordeeld via de methode: gunnen op waarde. In de tabel is per criterium weergegeven hoeveel waarde (uitgedrukt in euro's) u maximaal fictief krijgt voor de kwaliteitscriteria. Hoe hoger de beoordeling van de kwaliteitscriteria, hoe hoger de kwaliteitswaarde uw Inschrijving krijgt. We beoordelen de fictieve inschrijfprijzen: de inschrijfprijs van iedere inschrijver minus de kwaliteitswaarde die de inschrijver heeft gekregen voor de kwaliteitscriteria. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs, is de economisch meest voordelige Inschrijving (mits de Inschrijving geldig is en Inschrijver niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien 2 of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde, de economisch meest voordelige Inschrijving. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, is de inschrijving met de hoogste waarde op de demonstraties, de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3.1 Kwaliteitscriteria

De gemeente Soest hecht belang aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht en is daarom gebaat bij een opdrachtnemer die zich op dit aspect positief onderscheidt van andere ondernemers. Criterium K1 wordt beoordeeld door de inkoopadviseur, tezamen met een coördinator van team VTH (Veiligheid, Toezicht en Handhaving).

Criterium K2 wordt beoordeeld door de Privacy officer en de coordinator van team VTH.

Criterium K2 en K3 worden beoordeeld door collega's van team VTH en team PIM (Proces- en Informatie Management).

Tijdens de demo kunnen naast het beoordelingsteam ook andere medewerkers van de gemeente als toehoorder aanwezig zijn. De toehoorders zijn geen onderdeel van de beoordelingscommissie.

Criterium K1 Wensen aan de dienstverlening

Wij vragen u om in het programma van Eisen en Wensen (Bijlage 1) aan te geven of u met uw inschrijving wel of niet voldoet aan de beschreven eisen en wensen.

Aan elke minimeis dient uw applicatie en uw dienstverlening onvoorwaardelijk te voldoen.

U kunt een Wens beantwoorden met Ja of Nee. Per wens is aangegeven hoeveel waarde wordt toegekend, indien uw antwoord 'Ja' is. U dient te Wens te beantwoorden op basis van de bestaande functionaliteit van uw Applicatie; dus zonder maatwerk.

Bijlage 1 dient bij inschrijving ingediend te worden.

Indien bij de verificatie of tijdens de demonstratie blijkt dat de applicatie van de winnende inschrijver niet aan een wens voldoet waarbij bij inschrijving 'Ja' is geantwoord, dan wordt de beoordeling bijgesteld en wordt de kwaliteitswaarde en dus de totale fictieve inschrijfprijs opnieuw berekend. Mocht de inschrijving hierdoor niet meer de winnende inschrijving zijn, dan wordt het voornemen tot gunnen ingetrokken en het voornemen tot gunnen verleend aan de inschrijving met de dan laagste totale fictieve inschrijfprijs.

Criterium K2 Audittrail

De gemeente Soest verlangt een handhavingsapplicatie met een volledige, betrouwbare en juridisch houdbare audit-trail van alle handhavingsactiviteiten. De audit-trail moet voldoen aan de Archiefwet, de AVG, ISO-27001 en, indien van toepassing, de Wet politiegegevens (Wpg). Daarnaast moet de audit-trail geschikt zijn voor toezicht, controle, incidentonderzoek en juridische procedures.

De inschrijver dient in max. 10 pagina's (lettertype Arial 10pts) de volgende 4 onderdelen te beschrijven:

1. Registratie en vastlegging (logging)

Beschrijf hoe de applicatie alle relevante handelingen automatisch en volledig worden gelogd, waaronder ten minste:

- (a) raadplegen, invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens
- (b) dossieraanmaak en -mutaties
- (c) besluiten en sancties (bijv. waarschuwing, boete, bestuurlijke maatregel)
- (d) autorisatie- en rolwijzigingen

Beschrijf daarnaast:

- hoe wordt geborgd dat logging volledig, realtime en manipulatieresistent is;
- welke functionaliteiten beschikbaar zijn voor audits, interne controles en incidentonderzoek;
- of afwijkend gebruik, ongeoorloofde raadplegingen, datalekken of misbruik automatisch wordenesignaleerd en gemeld.

Voeg schermafbeeldingen toe van de functionaliteit voor het raadplegen en genereren van audit-trails.

2. Inhoud audit-trail

Voeg een geanonimiseerd voorbeeld toe van een audit-trail uit een bestaande klantomgeving en geef aan waar de volgende gegevens zichtbaar zijn:

- gebruiker, rol en/of systeemcomponent;
- datum en tijd;
- uitgevoerde handeling;
- betrokken object, zaak of dossier;
- oude en nieuwe waarde (indien van toepassing);
- relevante context, zoals locatie, apparaat of zaaknummer.

3. Compliance

Beschrijf hoe de audittrail voldoet aan:

- A. AVG-principes: accountability (aantoonbaarheid), dataminimalisatie in logging en integriteit en vertrouwelijkheid
- B. Wpg-eisen: o.a. logging van politiegegevensverwerkingen, controle op rechtmatige raadpleging, ondersteuning van toezicht en audit door functionaris gegevensbescherming (FG) of toezichthouder.
- C. Archiefwet
- D. Informatieveiligheidseisen conform ISO-27001 of vergelijkbaar.

4. Beheer en toegang.

Beschrijf:

- welke functionarissen toegang hebben tot audit-logs;
- de mogelijkheden voor zoeken, filteren, analyseren, rapporteren en exporteren;
- hoe wordt voorkomen dat gebruikers audit-logs kunnen wijzigen of verwijderen;
- hoe onafhankelijk toezicht mogelijk wordt gemaakt.

Onderbouw uw aanpak met concrete praktijkervaringen bij andere organisaties.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet of de audit-trail (in afnemende volgorde van belang):

- Volledig, duidelijk en sluitend is: alle handelingen in het systeem zijn herleidbaar
- Efficiënt en gebruiksvriendelijk maakbaar en inzetbaar is: ondersteunt de dagelijkse praktijk van handhavers én de interne controle
- Juridisch bruikbaar is: geschikt als bewijs bij bezwaar, beroep en strafrechtelijke procedures
- AVG-, Archiefwet, Wpg-proof en informatieveilig is: aantoonbaar voldoet aan wet- en regelgeving
- Manipulatiesistent is: wijzigingen in logs zijn niet mogelijk zonder sporen na te laten
- Transparant en controleerbaar is door toezichthouders en auditors, voorkomt 'dat de slager zijn eigen vlees keurt'
- Aantoonbaar is gebaseerd op bewezen praktijkervaring.

Extra waardering kan worden toegekend voor:

- visuele dashboards en analysetools
- integratie met security en SIEM tooling
- ondersteuning van forensisch onderzoek.



Criterium K3 Gebruiksvriendelijkheid

De gemeente hecht belang aan gebruikersgemak en functionaliteit en daarom gebaat bij een applicatie van een opdrachtnemer die zich op dit aspect positief onderscheidt van andere ondernemers.

Op de in de planning (zie hoofdstuk 2) aangegeven datum geeft u een demonstratie aan het beoordelingsteam in het gemeentehuis van Soest. De presentatie wordt gegeven door minimaal 2 en maximaal 3 personen, waarbij één daarvan de contactpersoon is tijdens de duur van de Overeenkomst, verantwoordelijk voor de samenwerking. De Opdrachtgever vindt het belangrijk om een goed beeld te krijgen van hoe de handhavingsapplicatie 'in het echt' werkt. Het is dan ook de bedoeling dat een werkende applicatie in een live omgeving wordt getoond tijdens de demonstratie, waarbij alle functionaliteiten en features die getoond worden al in gebruik zijn bij klanten van Opdrachtnemer. Tijdens de demonstratie laat Inschrijver zien hoe de applicatie werkt aan de hand van alle casussen zoals beschreven in Bijlage 8. Indien uit de demonstratie blijkt dat het Programma van Eisen en Wensen verkeerd is ingevuld, kan de score van K1 aangepast worden.

We beoordelen uw applicatie zoals die tijdens de demonstratie wordt getoond op de mate van gebruiksvriendelijkheid. Hierbij letten we op:

- a. Functionaliteit
- b. Overzichtelijke schermen en menu's
- c. Intuïtieve, efficiënte en eenduidige invoer en bediening door de hele applicatie heen
- d. Een minimaal aantal clicks en schermen/tabbladen per casus.

Achtergrondinformatie

Let op: De kwaliteit wordt beoordeeld zonder kennis van uw inschrijfprijs. Het op enige wijze aanhalen c.q. noemen van prijscomponenten tijdens de presentatie is om die reden niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De totale tijdsduur voor de presentatie is maximaal 60 minuten en als volgt opgebouwd:

- Voorstelrondje/klaarzetten spullen: 5 minuten;
- Demonstratie zelf, maximaal 50 minuten incl. ca. 15 minuten voor het stellen van vragen en de beantwoording daarvan;
- Afronding, 5 minuten.

De presentatie wordt beëindigd bij het verstrijken van de gestelde tijd. De data voor de demonstraties zijn genoemd in de planning, hoofdstuk 2. Wij vragen u deze dag vrij te houden. Wij laten u zo snel mogelijk na het ontvangen van uw inschrijving weten op welk moment wij u verwachten voor uw demonstratie.

De presentatie zal fysiek plaatsvinden op het gemeentehuis van gemeente Soest (Raadhuisplein 1, 3762 AV te Soest). Bij binnenkomst in het gemeentehuis kunt u zich melden bij de receptie. U wordt daar ongeveer 10 minuten van tevoren opgehaald door iemand van het beoordelingsteam, zodat u voldoende tijd heeft om e.e.a. klaar te zetten.

U kunt via USB- of HDMI-kabel aansluiten op een beeldscherm.

Interactie met het beoordelingsteam is toegestaan.

Al het gezegde en getoonde tijdens de demo maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst.

3.3.2 Waardering en score kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria K2 en K3 worden beoordeeld op basis van onderstaande schaal.

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score K2	Score K3
Er zijn uitsluitend aandachtspunten of zeer weinig positieve punten.	Onvoldoende	0	0
Er zijn voornamelijk aandachtspunten en enkele aandachtspunten.	Voldoende	30% van max waarde	30% van max waarde
Er zijn voornamelijk positieve punten en enkele aandachtspunten.	Goed	70% van max waarde	70% van max waarde
Er zijn uitsluitend positieve punten of geringe aandachtspunten.	Uitstekend	100% van max waarde	100% van max waarde

Rekenvoorbeeld:

Partijen A en B hebben op de wensen (K1) beiden 100.000 gescoord.

Partij A scoort Uitstekend op K2; Voldoende op de demonstratie (K3) en heeft een inschrijfprijs van €460.000

Partij B scoort Voldoende op K2; Goed op de demonstratie (K3) en heeft een prijs van €420.000

	Partij A	Partij B
K1 Wensen aan de dienstverlening	€ 100.000	€ 100.000
K2 Audittrail	€ 150.000	€ 45.000
K3 Demonstratie	€ 45.000	€ 105.000
Kwaliteitswaarde	€ 295.000	€ 250.000
Inschrijfprijs	€ 460.000	€ 420.000
Fictieve inschrijfprijs	€ 165.000	€ 170.000

Partij A heeft de laagste fictieve inschrijfprijs en is dus de beoogde winnaar.

3.3.3 Inschrijfprijs

Uw inschrijfprijs omvat alle kosten (Total Cost of Ownership) voor de opdracht over 10 jaar, als omschreven in hoofdstuk 1 en het Programma van Eisen. Vult u de prijzen in in Euro's, exclusief BTW in bijlage 7 Prijzenblad. Uw inschrijfprijs is de geel gearceerde cel in die bijlage.

4 De kleine lettertjes

4.1 Inhoud en indiening inschrijving

U kunt uw Inschrijving uiterlijk op de in de planning genoemde dag en tijd uploaden op TenderNed. Inschrijvingen die na deze bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen, kunnen we helaas niet behandelen.

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. U dient de UEA (Bijlage 5) en het prijzenblad (Bijlage 7) rechtsgeldig te ondertekenen.
2. Bij de Inschrijving moet Inschrijver gebruik maken van de bijgeleverde prijzenblad (Bijlage 7) en invulformulieren. U mag deze formulieren niet wijzigen of andere indienen.
3. Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
4. Uw Inschrijving moet minimaal negentig dagen geldig zijn na de sluitingsdatum voor het indienen van uw Inschrijving. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
5. Uw Inschrijving mag geen voorwaarden bevatten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u dat:

- u akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorschriften, werkwijzen, criteria, formulieren en eisen;
- u akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 3) en de Inkoopvoorwaarden (Bijlage 4).

Door het indienen van het (rechtsgeldig) ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u dat:

- geen van de in de UEA van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn;
- de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op uw onderneming van toepassing is en u geen 'Russische partij' bent waarop de sanctieregelgeving ziet. Daarnaast verklaart u dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik maakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt.
- u voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en contractvoorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingsleidraad;
- dat u de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

4.2 De beoordeling van uw Inschrijving

Alle informatie die u geeft, kan door de gemeente worden gecontroleerd. Wij kunnen u om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

We beoordelen uw Inschrijving in een paar achtereenvolgende stappen.

1. Is de Inschrijving volledig en conform onze voorschriften?

Bij afwijkingen, beoordeelt de gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als dat niet mogelijk is, kan de gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2. Zijn de uitsluitingsgronden niet van toepassing op uw organisatie?

Wij kunnen niet zomaar met een leverancier in zee gaan. Daarom hanteren wij een aantal uitsluitingsgronden. Zo mag u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn of een Russische partij zijn. U geeft dit aan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 5 UEA). Het ingevulde en ondertekende formulier dient u in via TenderNed. Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen. Bij afwijkingen, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als dat niet mogelijk is, kan de gemeente uw Inschrijving terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

3. Kunt u onze opdracht aan?

We vragen een aantal zekerheden (geschiktheidseisen) om zeker te weten of u de opdracht aankunt. In hoofdstuk 5 staat welke eisen we van uw organisatie vragen en wanneer u welke bewijsmiddelen daarvoor moet aanleveren. Ook hiervoor geldt, dat als uw organisatie niet voldoet aan alle geschiktheidseisen, wij uw inschrijving terzijde leggen.

4. Hoe scoort uw Inschrijving op onze kwaliteitscriteria?

De gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen worden beoordeeld door het team van de gemeente aan de hand van de schaal die in hoofdstuk 3 is beschreven.

5. Presentatie

De inschrijvers worden uitgenodigd om hun oplossing te presenteren. Dit derde kwaliteitscriterium wordt beoordeeld en leidt samen met de (finale) score op K1 en K2 tot een totale kwaliteitswaarde per inschrijver.

6. Hoe hoog is uw inschrijfprijs?

Uw inschrijfprijs wordt bekeken en samen met de scores op de kwaliteitscriteria K1, K2 en K3 resulteert dit tot een fictieve inschrijfprijs. Aan de hand van de kwaliteitswaarde per inschrijver, die we aftrekken van de inschrijfprijs van de inschrijver, bepalen we welke inschrijver de laagste fictieve inschrijfprijs heeft behaald.

7. Bericht van voornemen tot gunning en stand-still

We koppelen het resultaat van de beoordeling terug aan alle inschrijvers. Daarna begint een stand-still termijn van 20 kalenderdagen, waarin de niet-winnaars nadere toelichting kunnen vragen over de beoordeling en eventueel bezwaar kunnen maken tegen ons voornemen tot gunnen. Zie paragraaf 4.4.

De winnende partij levert de bewijsstukken aan binnen die stand-still termijn. Als de bewijsstukken niet in orde zijn of niet aangeleverd worden, gunt de gemeente de opdracht aan de inschrijver die bij de aanbesteding op de tweede plaats is geëindigd.

8. Definitieve gunning

Als na de stand-still termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst.

Als de Overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de wachtkamerovereenkomst in te roepen, die gesloten wordt met de inschrijver die bij de aanbesteding op de tweede plaats is geëindigd. De nummer 2 mag de indexeringen die in de aanvankelijke Overeenkomst genoemd waren, doorvoeren en krijgt een implementatietijd van 3 maanden. De concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 12 bij deze leidraad gevoegd.

4.3 Overeenkomst en voorwaarden

De Overeenkomst gaat in 1 januari 2027. De eerste 4 jaar zijn vast. De Overeenkomst eindigt daarom op 31 december 2030. Wij kunnen de overeenkomst maximaal 2 keer verlengen met drie jaar.

De Overeenkomst kan dus maximaal tot 31 december 2036 lopen.

Wij beogen de Overeenkomst aan te gaan voor 10 jaar. De verlengingsopties zijn opgenomen voor het geval er redenen zijn om de Overeenkomst eerder te beëindigen, zoals de situatie dat wij niet tevreden

zijn over de uitvoering van de werkzaamheden of de behoefte of budget is dusdanig veranderd dat het aanbod van de opdrachtnemer niet meer passend is. Daarom evalueren wij telkens uiterlijk drie maanden vóór het aflopen van de Overeenkomst uw werkzaamheden en berichten wij u of de overeenkomst wordt verlengd. Een concept van de Overeenkomst vindt u in bijlage 3.

Op de Overeenkomst zijn van toepassing de GIBIT 2025 (Zie Bijlage 4). Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden zijn niet van toepassing. Aangezien er voor deze ICT-component(en) algoritmen worden toegepast, zijn ook de voorwaarden voor het rechtvaardig gebruik van algoritmen aanvullend van toepassing. (Zie GIBIT-2025 artikel 13)

Overige onderdelen van de Overeenkomst zijn:

- De Service Level Agreement. De gemeente en de winnende Inschrijver sluiten een Service Level Agreement (SLA) af waarin afspraken over het dienstverleningsniveau zijn vastgelegd. Hierin staan de diensten beschreven, het kwaliteitsniveau, betrokken partijen en omstandigheden waaronder de diensten worden geleverd. De SLA dient definitief te zijn alvorens de Applicatie in productie gaat. De eisen in de deze leidraad, het Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 1) en bijlage 11 Concept SLA zijn uitgangspunt en leidend voor de op te stellen SLA.
- de Verwerkersovereenkomst AVG en Wpg (Bijlage 10). Annex 1 van deze Verwerkersovereenkomst zal in gezamenlijk overleg met de winnende inschrijver worden aangevuld.
- Het door de winnende Inschrijver op te stellen implementatie- en exit-plan.

4.4 Rechtsbescherming

4.4.1 Klachten

Indien u het niet eens bent met het antwoord in de Nota van Inlichtingen en dit kenbaar wilt maken in de vorm van een klacht of indien u anderszins een klacht heeft over deze aanbesteding, zijn de volgende acties mogelijk.

1. U kunt uw klacht kenbaar maken bij het klachtenloket van de gemeente Soest via een bericht op TenderNed. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt u per omgaande in kennis van wie de klacht behandelt en de verwachte afhandeltermijn.
Om onafhankelijkheid bij behandeling van de klacht te borgen, kan het zijn dat de gemeente uw klacht inhoudelijk laat behandelen door de inkoopafdeling van een gemeente uit de regio.
2. Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de door de minister van EZK ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als u bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure indient, verzoeken wij u hiervan een kopie te zenden aan de contactpersoon van de gemeente Soest via TenderNed.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure, tenzij de gemeente hiertoe besluit.

4.4.2 Bezwaar tegen de voorgenomen gunning

Als u bezwaar wilt maken tegen ons voornemen tot gunnen, moet u binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de voorgenomen gunning, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden Nederland in Utrecht aanhangig hebben gemaakt.

Mailt u een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding? Inschrijvers kunnen na het verstrijken van deze stand-still termijn geen rechtsmaatregelen meer treffen tegen de voorgenomen gunning.



4.4.3 Geschillen

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen moeten worden voorgelegd aan Rechtbank Midden Nederland, te Utrecht.

4.5 Stopzetten aanbesteding

De gemeente kan de aanbestedingsprocedure stopzetten.

Als geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente gerechtigd de aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen of overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, eventueel met voorafgaande bekendmaking.

De gemeente maakt die keuze afhankelijk van de omstandigheden.

4.6 Mededinging en belangenverstrengeling

De Gemeente benadrukt dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De Gemeente kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de Gemeente betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) aanbesteding,
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De gemeente zal een Inschrijver niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

4.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijvers. Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk, tenzij geheimhouding redelijkerwijs niet van ons kan worden verlangd (bijvoorbeeld bij een wettelijke verplichting tot openbaarmaking of een gerechtelijke procedure). In dat geval zullen wij zo mogelijk vóór openbaarmaking met u in overleg treden.

De Geïnteresseerden, de Inschrijvers en de Opdrachtnemer mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen vertrouwelijk gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Inschrijvers en de Opdrachtnemer zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarde

In dit hoofdstuk worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en wanneer zij voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

5.1 In te dienen documenten

5.1.1 Bij de inschrijving in te dienen

Inschrijvers dienen onderstaande documenten in te dienen bij hun Inschrijving.

Aard	Document	Op basis van	Vereiste kenmerken
Uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring (UEA)	Bijlage 5	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uitsluitingsgronden	Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister (KvK)		Max. 6 maanden oud op moment van Inschrijving
Uitsluitingsgronden	Eventueel een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht.		Alleen in geval dat de persoon die de Inschrijving en de UEA ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister.
Uitsluitingsgronden	Eventueel UEA's van Derden	par.5.4.1/ par.5.4.2	Alleen in geval van Inschrijving als combinatie of met onderaannemers, waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgronden	Eventueel uittreksels KvK van Derden		
Geschiktheidseisen	Referentie(s) t.b.v. aantonen technische bekwaamheid	Bijlage 6, par.5.3.2	
Geschiktheidseisen	Eventueel: - Concerngarantieverklaring; - Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed); - Organogram/organisatieschema van het concern; - Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).	par.5.4.3	Alleen in geval van meerdere Inschrijvingen van een concern.
Gunningscriteria	K1 Beantwoorden van de wensen	Par.3.3.1, Bijlage 1	
Gunningscriteria	K2 Audittrail	Par.3.3.1	Max. 10 pagina's. Eigen format
Gunningscriteria	Prijzenblad	Bijlage 7 Par.3.3.2	Rechtsgeldig ondertekend

5.1.2 Bewijsstukken na voorgenomen gunning aan te leveren

De winnende Inschrijver dient binnen 10 kalenderdagen na voorgenomen gunning onderstaande documenten aan te leveren.

Aard	Document	Op basis van	Kenmerken
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden Ministerie van J&V. ¹		Max. 24 maanden oud op moment van Inschrijving
Uitsluitingsgronden	Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies.		Max. 6 maanden oud op moment van Inschrijving
Geschiktheidseis	Meest recente jaarrekening met accountantsverklaring. Indien niet controleplichtig: een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring	par.5.3.1	Zonder paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen
Geschiktheidseisen	Kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat.	par.5.3.1	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) met een dekking van ten minste € 1 miljoen per gebeurtenis.
Geschiktheidseisen	Bewijs van geldig ISO-27001 certificaat met Verklaring van Toepasselijkheid of een aantoonbaar gelijkwaardig bewijs van informatiebeveiliging.	par.5.3.2	Geldig op moment van voorgenomen gunning.

5.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De gemeente toetst aan de hand van het uittreksel Handelsregister of de Inschrijver niet in faillissement verkeert en de Inschrijving, inclusief UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Als diegene die de Inschrijving en de UEA ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister, dan moet bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, worden gevoegd.

¹ Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden bij [Justis](#) kan enige tijd in beslag nemen (4 tot 8 weken).

5.3 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen gelden voor de Inschrijver, de combinanten gezamenlijk of de hoofd-of onderaannemer gezamenlijk.

5.3.1 Financieel en economische draagkracht

Financieel stabiel

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat u een stabiele onderneming bent, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

De gemeente vraagt na voorgenomen gunning om de accountantsverklaring zonder paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen en de jaarrekening of -indien u niet controleplichtig bent- om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Verzekering

U moet adequaat verzekerd zijn tegen aanspraken van de gemeente bij de nakoming van de opdracht. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat u een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) met een dekking van ten minste € 1 miljoen per gebeurtenis.

De gemeente vraagt na voorgenomen gunning om kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat.

5.3.2 Technische bekwaamheid

Vakbekwaamheid

Het is voor de gemeente belangrijk dat de Inschrijver ervaring heeft met de opdracht.

Inschrijver moet bij Inschrijving een referentie opgeven, die nog loopt of maximaal 3 jaren geleden is beëindigd, voorafgaand aan de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen.

Inschrijver dient referentieprojecten per kerncompetentie te overleggen, waarmee Inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het leveren, implementeren en minimaal 2 jaar beheren en onderhouden van de SaaS-oplossing inclusief Backoffice voor de uitvoering van Brede handhaving met minimaal 10 gebruikers bij minimaal 5 gemeenten met meer dan 30.000 inwoners.
2. Ervaring met het leveren en onderhouden van koppelingen tussen alle genoemde landelijke openbare systemen (ten minste BVBSN/RDW/GPK) en uw applicatie bij een gemeente.
3. Ervaring met het leveren en onderhouden van maatwerk-koppelingen tussen specifieke applicaties/sites en uw applicatie bij een gemeente.

Voegt u bij uw Inschrijving de referenties toe volgens het standaardformat (Bijlage 6). Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Indien Inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, worden de extra referenties terzijde gelegd.

U kunt 1 referentie gebruiken voor meerdere kerncompetenties.

De gemeente kan het contactpersoon van de referentie benaderen.

Informatiebeveiliging

Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 27001 certificaat met Verklaring van Toepasselijkheid of aantoonbaar maken dat het volgens Baseline Informatiebeveiliging Overheid werkt (door aantonen van TPM-rapport gemaakt door NOREA-auditor), wat betreft de dienstverlening die van toepassing is op deze opdracht. De ontwikkeling, beheer en onderhoud van de oplossing moeten

binnen de scope van de certificering vallen en/of moet voldoen aan de normen gesteld in de BIO (Baseline Informatieveiligheid Overheden). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie. Dit geldt ook voor onderaannemers, indien inschrijver deze inzet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.

De gemeente vraagt na voorgenomen gunning om een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld. Indien dit certificaat geen ISO 27001-certificaat is, dient de Inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Het certificaat dient geldig blijven tijdens de contractperiode. Het ontbreken daarvan kan reden zijn voor het kosteloos ontbinden van de overeenkomst. De inschrijver dient jaarlijks bij aanvang van het kalenderjaar een kopie van het geldige certificaat of TPM rapportage te overleggen. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers.

5.4 Beroep op derden

Als de Inschrijver voor een geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke derden hij een beroep doet. Ook de Derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, moeten een ingevulde en ondertekende UEA indienen.

5.4.1 Combinatie

Een combinatie van ondernemers als Inschrijver is toegestaan.

Voor combinaties gelden de Uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de Uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten moeten gezamenlijk voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

5.4.2 Onderaanneming

De gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als onderaannemer, voor het uitvoeren van de opdracht toe. De Inschrijver moet aantonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

- De inschrijver als hoofdaannemer geeft in Deel II C van het UEA aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA. Van deze Onderaannemer hoeft geen UEA ingediend te worden.

5.4.3 Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven. Partijen in een combinatie kunnen niet ook apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern, dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken. Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige Inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de Inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze Inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze Inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

De gemeente stelt bij deze aanbesteding ook een uitvoeringsvoorwaarde t.a.v. Social Return On Investment (SROI). De Opdrachtnemer is verplicht om een bijdrage te leveren aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, ter grootte van 2% van de opdrachtwaarde (exclusief BTW), volgens de bouwblokkenmethode, zoals verder beschreven staat in Bijlage 9 SROI - Social Return.

Voor wat betreft het maken van afspraken en het toezien op nakoming van de aangegane verplichting maakt gemeente Soest gebruik van de diensten van het Werkgeversservicepunt Amersfoort.

Begrippenkader

Aanbesteding	De Aanbesteding zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Aanbestedingsleidraad	Dit document dat de Opdracht en de procedure van deze Aanbesteding beschrijft, inclusief de genoemde bijlagen.
Aanbestedingswet	Ook wel Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, inwerking getreden op 1 april 2013, betreft nieuwe regels over aanbestedingen.
Beoordelingsteam	Het team dat namens de gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Soest, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen	De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld als bedoeld in Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium van deze aanbesteding, zoals dit gunningscriterium is omschreven in Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inkoopvoorwaarden	De in deze Aanbesteding van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Dit zijn de GIBIT 2025.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op deze Aanbesteding.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op de Aanbestedingsleidraad en welke integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
Onderaannemer	Een ondernemer die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbesteding zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt ook de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Inkoopvoorwaarden.
Opdrachtgever	De publieke rechtspersoon Gemeente Soest, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.

Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een concept bij deze Aanbestedingsleidraad als Bijlage 3 is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de van toepassing zijnde voorwaarden (Bijlage 4).
Planning	De planning van deze Aanbesteding.
Programma van Eisen en Wensen	De minimale eisen waaraan de uitvoering van de opdracht moet voldoen. Wensen kunnen met Ja of nee worden beantwoord.
Russische partij	Onder een Russische partij wordt verstaan: • personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland; • rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en • personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. Russische partijen zoals hier bedoeld, worden nadrukkelijk uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Ook een Russische partij die voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer deelneemt, -ook al is de feitelijke Inschrijver zelf géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis- wordt uitgesloten.
Social Return	Social Return is het opnemen van de in deze Aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. (zie Bijlage 9).
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden.
Voornemen tot gunning	Besluit van de gemeente aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen.