



**Gemeente
Amsterdam**

Definitief
Versie 1
15 juni 2021

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare procedure

AI 2021-0047 Integraal Display Management Applicatie

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	5
1.2	Aanbestedings- en contractdocumenten	5
2	Opdrachtbeschrijving	7
2.1	Projectdoelstelling	7
2.2	Contractvorm	8
2.3	Optie	9
2.4	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	10
3	Aanbestedingsprocedure	12
3.1	Toepasselijke wet- en regelgeving	12
3.2	Correspondentie	12
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	13
3.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	13
3.5	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	13
3.6	Belangenverstrengeling	14
3.7	Mededingingsrecht	14
3.8	Tegemoetkoming kosten inschrijving	14
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
3.10	Intellectueel eigendom	15
3.11	Klachten over de aanbestedingsprocedure	15
3.12	Rechtsbescherming en opschortende termijn	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Geschiktheidseisen	17
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	20
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	20
5.2	Beoordelingscriterium A: Projectaanpak	21
5.3	Beoordelingscriterium B: Migratiestrategie	22
5.4	Beoordelingscriterium C: Gebruiksvriendelijkheid	23
5.5	Beoordelingscriterium D: Beschikbaarheidsmaximalisatie	24
5.6	Beoordelingscriterium E: Toekomstvastheid	25
6	Inschrijving	26
6.1	Gestanddoeningstermijn	27
6.2	Inschrijvingsbiljet en prijzenblad	27

6.3	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
6.4	Referentiewerken	28
6.5	Beroep bekwaamheid derden	28
6.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	28
6.7	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	29
6.8	Kwaliteitsonderdeel A: Projectaanpak	29
6.9	Kwaliteitsonderdeel B: Migratiestrategie	30
6.10	Kwaliteitsonderdeel C: Gebruiksvriendelijkheid	31
6.11	Kwaliteitsonderdeel D: Beschikbaarheidsmaximalisatie	32
6.12	Kwaliteitsonderdeel E: Toekomstvastheid	33

Bijlagen

Bijlage 1	- Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2	- Prijzenblad
Bijlage 3	- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 4	- Modelformulier referentiewerken
Bijlage 5	- Model Verklaring derden
Bijlage 6	- Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
Bijlage 7	- Geschiktheidseis verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij
Bijlage 8	- Concept overeenkomst
Bijlage 9	- Programma van Eisen
Bijlage 10	- Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van de gemeente Amsterdam
Bijlage 11	- Contractbepalingen in aanvulling op de GIBIT voor het rechtvaardig gebruik van Algoritmische toepassingen
Bijlage 12	- Toelichting bij Contractbepalingen in aanvulling op de GIBIT voor het rechtvaardig gebruik van Algoritmische toepassingen
Bijlage 13	- BIO Versie 1
Bijlage 14	- Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen
Bijlage 15	- Samenvatting Reacties Marktconsultatie Vernieuwing Parkeerverwijssysteem (PVS) en Centraal DRIP Management Systeem (CDMS) gemeente Amsterdam
Bijlage 16	- Toelichting VOR-IN
Bijlage 17	- Informatiebeveiliging VOR-IN
Bijlage 18	- Displays Amsterdam
Bijlage 19	- Service Level Agreement IDMA
Bijlage 20	- Dossier Afspraken en Procedures IDMA
Bijlage 21	- Dossier Financiële Afspraken IDMA
Bijlage 22	- Disperanto traffic display protocol v2.1
Bijlage 23	- Berm-DRIP Interface Design Description V3.5 (protocolversie 1.8)
Bijlage 24	- ANWB Protocol voor wisselbewegwijzering
Bijlage 25	- PRIS protocol v2.3
Bijlage 26	- Interface Design Description DVM Exchange v2.6
Bijlage 27	- Standaard voor publicatie van Dynamische Parkeerdata v2.0
Bijlage 28	- Nederlands Profiel DATEX-II 2015-2a
Bijlage 29	- XSD schema Reistijden

Bijlage 30 - Richtlijn informatievoorziening op dynamische informatiepanelen

Bijlage 31 - DRIP Fonts en Pictogrammen

Bijlage 32 - Dutchsense API

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project Integraal Display Management Applicatie (IDMA) met kenmerk AI 2021-0047. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In deze aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is de RVE Verkeer & Openbare Ruimte van de gemeente Amsterdam.

1.2 Aanbestedings- en contractdocumenten

Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten welke voor deze aanbestedingsprocedure door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld zijn:

- Aanbestedingsleidraad
- Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 2 - Prijzenblad
- Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4 - Modelformulier referentiewerken
- Bijlage 5 - Model Verklaring derden
- Bijlage 6 - Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Bijlage 7 - Geschiktheidseis verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij
- Bijlage 8 - Concept overeenkomst
- Bijlage 9 - Programma van Eisen
- Bijlage 10 - Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van de gemeente Amsterdam
- Bijlage 11 - Contractbepalingen in aanvulling op de GIBIT voor het rechtvaardig gebruik van Algoritmische toepassingen
- Bijlage 12 - Toelichting bij Contractbepalingen in aanvulling op de GIBIT voor het rechtvaardig gebruik van Algoritmische toepassingen

Europese Openbare procedure

AI 2021-0047 Integraal Display Management Applicatie

- Bijlage 13 - BIO Versie 1
- Bijlage 14 - Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen
- Bijlage 15 - Samenvatting Reacties Marktconsultatie Vernieuwing Parkeerverwijssysteem (PVS) en Centraal DRIP Management Systeem (CDMS) gemeente Amsterdam
- Bijlage 16 - Toelichting VOR-IN
- Bijlage 17 - Informatiebeveiliging VOR-IN
- Bijlage 18 - Displays Amsterdam
- Bijlage 19 - Service Level Agreement IDMA
- Bijlage 20 - Dossier Afspraken en Procedures IDMA
- Bijlage 21- Dossier Financiële Afspraken IDMA
- Bijlage 22 - Disperanto traffic display protocol v2.1
- Bijlage 23 - Berm-DRIP Interface Design Description V3.5 (protocolversie 1.8)
- Bijlage 24 - ANWB Protocol voor wisselbewegwijzering
- Bijlage 25 - PRIS protocol v2.3
- Bijlage 26 - Interface Design Description DVM Exchange v2.6
- Bijlage 27 - Standaard voor publicatie van Dynamische Parkeerdata v2.0
- Bijlage 28 - Nederlands Profiel DATEX-II 2015-2a
- Bijlage 29 - XSD schema Reistijden
- Bijlage 30 - Richtlijn informatievoorziening op dynamische informatiepanelen
- Bijlage 31 - DRIP Fonts en Pictogrammen
- Bijlage 32 - Dutchsense API

Contractdocumenten

De contractdocumenten waarin de rechten en verplichtingen voor de partijen worden vastgesteld zijn vermeld in art. 2 en art. 23 van bijlage 8 Concept overeenkomst.

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectdoelstelling

Amsterdam groeit en blijft groeien. En dat heeft ook een keerzijde. Het groeiend aantal Amsterdammers, bezoekers en toeristen dat zich verplaatst in de stad, zet de schaarse openbare ruimte nog verder onder druk. Om de stad bereikbaar en veilig te houden en de openbare ruimte toegankelijk en aantrekkelijk, moet de gemeente Amsterdam keuzes maken en maatregelen treffen.

Als uitwerking van de Mobiliteitsaanpak Amsterdam 2030 zijn diverse maatregelen uitgewerkt en opgenomen in de Uitvoeringsagenda Mobiliteit. De uitvoeringsagenda zet in op drie speerpunten:

- Meer ruimte in het centrum.
- Betere doorstroming op belangrijke routes.
- Verbinden van de binnenstad met de delen daarbuiten.

De doorstroming van verschillende vervoerswijzen op belangrijke routes wordt verbeterd door meer gebruik te maken van verkeersmanagement en ICT oplossingen. Op basis van actuele informatie wordt vanuit de verkeerscentrale ingegrepen op verkeersregelingen, terwijl het verkeer wordt geïnformeerd en zo nodig omgeleid over alternatieve routes. Door deze informatie en adviezen in-car te brengen kan op termijn het bereik worden vergroot. Of dat leidt tot een versobering in het areaal aan fysieke instrumenten op straat valt nog te bezien. Vanuit programma's als de autoluwe stad en selectieve toegang is het mogelijk dat het aantal instrumenten juist toeneemt. Daarbij heeft de stad oog voor het potentieel meervoudig gebruik van instrumenten. Zo worden de Wayfinding displays evenzeer inzetbaar voor Crowd management.

Amsterdam wenst daartoe een nieuwe Integraal Display Management Applicatie (IDMA) in te kopen. Deze applicatie moet in staat zijn om diverse typen displays, met diverse uitvoeringsvormen, integraal te beheren en aan te sturen met behulp van standaard open protocollen. Relevante informatie wordt zoveel mogelijk als open data ontsloten. Daarnaast moet de IDMA toekomstgericht en toekomstvast te zijn. De IDMA moet eenvoudig met nieuwe koppelvlakken en functies moet kunnen worden uitgerust om overweg te kunnen met nieuwe typen displays, databronnen en applicaties. Zo kunnen meer verkeersdeelnemers worden bereikt op de best passende wijze.

Met de inkoop van de IDMA worden twee bestaande systemen vervangen die einde technische, functioneel en juridische levensduur zijn, namelijk het Centraal DRIP (Dynamisch Route Informatie Paneel) Management Systeem en het Integraal Dynamisch Parkeerverwijssysteem Amsterdam.

De scope van IDMA bestaat uit de levering en dienstverleningen (onderhoud) van software ten behoeve van het verzamelen en ontvangen van gegevens over (de bezetting van) parkeergarages,

het verwerken van deze en aanvullende data (waaronder reistijden) naar informatie en de aansturing en beheer van displays op straat middels diverse protocollen, inclusief de nog te realiseren Wayfinding displays. De Wayfinding displays worden in Q2 2022 gerealiseerd rond het Centraal Station in verschillende uitvoeringsvormen, om bezoekers (met name voetgangers) van Amsterdam te informeren over de bereikbaarheid van (op dat moment) interessante locaties in het centrum.

IDMA heeft raakvlakken met systemen van derden zoals NDW. Voor een nadere beschrijving van de raakvlakken zie bijlage 16.

Het beoogde resultaat betreft een softwarepakket dat is geïnstalleerd en draait in het datacentrum van Stedelijk Beheer - Team Licht, gedurende de duur van de overeenkomst en 'van afstand' wordt onderhouden door de leverancier, met afspraken over innovaties en doorontwikkelingen, ten behoeve van:

- het ontvangen van gegevens van publieke en private parkeervoorzieningen over onder andere de bezetting, het aantal in- en uitrijders en de status (open, gesloten);
- het ontvangen van verkeersgegevens, waaronder reistijden, uit een bij de gemeente Amsterdam in beheer zijnde Enterprise Service Bus;
- het verwerken van gegevens over de parkeervoorzieningen naar beeldstanden om op displays te tonen, rekening houdend met vulsnelheden van en rijafstanden tot die parkeervoorzieningen;
- het configureren van teksten (beeldstanden) voor Dynamische Route Informatie Displays met informatie over de verkeerssituatie (reistijd, brugopeningen, evenementen);
- het middels diverse protocollen versturen van gewenste beeldstanden naar diverse soorten displays - inclusief Wayfinding - in de openbare ruimte om te tonen aan verkeersdeelnemers alsmede als publicatie op Amsterdamse en nationale dataportals;
- het beheer van de displays (controleren van defecten en andere storingen, tonen van de gewenste beeldstanden).

Voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure heeft aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden, voor de uitkomsten hiervan zie bijlage 15 Samenvatting marktconsultatie.

2.2 Contractvorm

De overeenkomst wordt afgesloten voor de duur van zeven (7) jaar met een optie tot verlenging van drie (3) keer één (1) jaar. De looptijd van de overeenkomst is afgestemd op de overeenkomsten met exploitanten van parkeervoorzieningen en de verwachte technische en functionele levensduur van de displays op straat.

Op de overeenkomst zijn de volgende algemene inkoopvoorwaarden, zie bijlagen 10 tot en met 12, van toepassing:

- Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) gemeente Amsterdam d.d. 27-05-2020.

- Contractbepalingen in aanvulling op de GIBIT voor het rechtvaardig gebruik van Algoritmische toepassingen en Toelichting bij de Contractbepalingen in aanvulling op de GIBIT voor het rechtvaardig gebruik van Algoritmische toepassingen.

2.3 Optie

Gemeente Weesp

Op 26 maart 2018 heeft de gemeente Weesp (circa 19.000 inwoners) besloten om naar aanleiding van de uitslag van een raadgevend referendum een ambtelijke fusie-traject in te zetten met de gemeente Amsterdam. Sinds 1 juni 2019 zijn de ambtenaren van de gemeente Weesp overgegaan naar de gemeente Amsterdam en sindsdien verricht de gemeente Amsterdam de dienstverlening voor de gemeente Weesp waarbij er een centrum-gastgemeenteregeling is overeengekomen. De gemeenteraden van Amsterdam en Weesp hebben begin 2020 ingestemd met het herindelingsontwerp gemeenten Weesp en Amsterdam. Het is de bedoeling dat met de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2022 deze herindeling een feit is en Weesp onderdeel wordt van de gemeente Amsterdam. Weesp behoudt haar eigen stadsrechten. Hierop vooruitlopend heeft Weesp het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Amsterdam van toepassing verklaard op Weesp. Meer informatie over de gemeentelijke herindeling is te vinden op www.weesp.amsterdam.nl.

Een optie om de in deze aanbesteding uit te vragen dienstverlening uit te breiden naar de gemeente Weesp is daarom uitdrukkelijk een onderdeel van de in de markt te zetten opdracht.

Aansturen van digitale RVV borden

Een optie om de in deze aanbesteding uit te vragen dienstverlening uit te breiden naar het aansturen van digitale RVV borden met daarbij de mogelijkheid voor juridische logging maakt uitdrukkelijk onderdeel uit van de in de markt te zetten opdracht.

Realiseren koppelvlak digitale regelscenario's

Een optie om de in deze aanbesteding uit te vragen dienstverlening uit te breiden naar het realiseren van een koppelvlak in het geval van digitale regelscenario's maakt uitdrukkelijk onderdeel uit van de in de markt te zetten opdracht. Indien gemeente Amsterdam in een ander systeem services en teksten configureert, dienen deze door IDMA te kunnen worden ingelezen, opgeslagen en toegepast.

Nieuw protocol voor aansturing en beheer van displays inclusief implementatie

Een optie om de in deze aanbesteding uit te vragen dienstverlening uit te breiden naar het maken en implementeren van een nieuw protocol voor de aansturing en het beheer van displays, bijvoorbeeld om animaties te kunnen tonen, maakt uitdrukkelijk onderdeel uit van de in de markt te zetten opdracht.

2.4 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten die op de overeenkomst van toepassing zal zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

2.4.1 Beleidsregel integriteit en overeenkomsten

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit is een kernwaarde voor de gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente onder meer de Beleidsregel integriteit en overeenkomsten vastgesteld. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/.

De Beleidsregel integriteit en overeenkomsten is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de overeenkomst. Door het indienen van een aanmelding verklaart de gegadigde (i) kennis te hebben genomen van de Beleidsregel integriteit en overeenkomsten en (ii) akkoord te zijn met de Beleidsregel integriteit en overeenkomsten, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de Beleidsregel integriteit en overeenkomsten op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de gegadigde in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

2.4.2 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ingenieursbureau/onze-manier-werken/prestatiemeten/>.

2.4.3 Duurzaamheid

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in “de Agenda Duurzaamheid”. De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/duurzaam.

2.4.4 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het ‘gewone’ rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van opdrachtnemers.

Verplichting

De opdrachtnemer is verplicht gedurende looptijd van de overeenkomst een waarde gelijk aan ten minste 5% van de uiteindelijke opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return. Daarbij stimuleert de gemeente bedrijven om de bedrijfsvoering inclusiever in te richten onder meer door bedrijven die hoog score op de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO) een korting te geven op de Social Return verplichting. Die kortingen bedragen 10% voor trede 1, 25% voor trede 2 en 50% voor trede 3 van de PSO. Zie ook artikel 21 van bijlage 8 Concept overeenkomst voor de verplichtingen omtrent Social Return.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke wet- en regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure.

Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014);
- Wet van 1 november 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen zoals gewijzigd per 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012);
- Gids Proportionaliteit, 3e herziening, februari 2021.

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

<i>Onderdeel</i>	<i>Datum / tijdstip</i>
Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	Maandag 5 juli 2021
Publicatie eerste nota van inlichtingen	Maandag 19 juli 2021
Laatste termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	Maandag 30 augustus 2021
Publicatie laatste nota van inlichtingen	Vrijdag 17 september 2021
Termijn tot het indienen van een inschrijving	Woensdag 29 september 2021 tot 14:00 uur
Gunningsbeslissing en start opschortende termijn	Vrijdag 10 december 2021
Ingangsdatum overeenkomst	Dinsdag 1 februari 2022

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Geïnteresseerde ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen zal (zullen) uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden gepubliceerd via TenderNed.

Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de concept overeenkomst (zie bijlage 8) of de algemene inkoopvoorwaarden (zie bijlagen 10 tot en met 12) kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De opdrachtgever beoordeelt dit alternatief en maakt een antwoord bekend in de nota van inlichtingen.

3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De gemeente heeft ervoor gekozen de opdracht niet in percelen te verdelen:

- Er is sprake van gelijksoortige werkzaamheden die betrekking hebben op IDMA, namelijk de levering en het onderhoud daarvan;
- De markt, waaronder MKB-bedrijven, zijn in staat de opdracht uit te voeren en de keuze is in lijn met het advies van de markt bij de marktconsultatie;
- Het verdelen van de opdracht in percelen brengt extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee, die niet acceptabel worden bevonden.

3.6 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

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

3.7 Mededingingsrecht

De aanbesteder maakt de inschrijvers er ten overvloede op attent 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 aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van inschrijvers, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

3.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

3.11 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.12 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de opdrachtgever op klachten van inschrijver, dient binnen de termijn voor het indienen van de inschrijving aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbestedder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Beleidsregel integriteit en overeenkomsten

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel integriteit en overeenkomsten vastgesteld. Zie voor meer informatie:

www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/

De Beleidsregel integriteit en overeenkomsten is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan kennis te hebben genomen van de Beleidsregel integriteit en overeenkomsten en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel

screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door de inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.3 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht; Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

De gemeente toetst de financieel-economische draagkracht bij de inschrijver die na de beoordeling op de eerste plaats in de rangorde is geëindigd, met andere woorden de inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen. De betreffende inschrijver levert op verzoek van de Gemeente binnen 5 werkdagen de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de laatste drie afgeronde boekjaren. Voor een niet jaarrekeningsplichtige inschrijver volstaat in plaats van een goedkeurende accountantsverklaring een 'beoordelings- of samenstellingsverklaring'. Bij een inschrijver die behoort tot een concern die slechts beschikt over geconsolideerde jaarstukken volstaan de geconsolideerde jaarstukken in plaats van een enkelvoudige accountantsverklaring, in dat geval dient het concern zich garant te stellen voor de betreffende inschrijver middels een verklaring.

Het niet op verzoek aanleveren van de gevraagde documenten kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding

De Gemeente zal de bewijsmiddelen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de betreffende Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de

Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht; Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente bij de nakoming van de Opdracht. Het is voor de Gemeente van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de Opdracht te verwachten mogelijke (risico) aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden (Overeenkomst met daarbij de GIBIT van gemeente Amsterdam) niet worden uitgesloten. De Gemeente zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering:

- een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 5.000.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000. De verzekering dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling van € 5.000.000 toe te staan.

Indien de inschrijver wel aan de gestelde eis voldoet, dat wil zeggen reeds over een geschikte verzekering beschikt, dan vult de inschrijver formulier UEA (Bijlage 3) in en verstrekt op verzoek van aanbesteder het volgende bewijsmiddel:

- Een afschrift van een recent, bij inschrijving geldig polisblad of verzekeringscertificaat, van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 5.000.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Indien de Inschrijver niet reeds voldoet aan bovenstaande eis, dient hij bijlage 7 "Geschiktheidseis verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij" in te dienen en een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de Opdracht de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen. Bijlage 7 en een offerte van de verzekeringsmaatschappij dienen dan bij het indienen van de offerte op TenderNed te zijn bijgevoegd.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetenties

De inschrijver dient middels referentiewerken aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de inschrijver over de volgende kerncompetenties te beschikken:

- A. Ervaring met het naar tevredenheid van de referent aan een overheidsinstelling opgeleverd centraal parkeerverwijssysteem software, met een minimale omvang van €

150.000,-. Indien deze software onderdeel was van een oplevering inclusief hardware op straat, dan maakt die hardware geen deel uit van de omvangseis.

- B. Ervaring met het naar tevredenheid van de referent beheren en onderhouden van een centraal softwaresysteem op het gebied van verkeersmanagement dat is geïnstalleerd bij (met andere woorden: geen hosting) en operationeel wordt gebruikt door een overheidsinstelling van minimaal € 15.000,- per jaar.

Voor elk referentiewerk geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van een referentieopdracht die in de afgelopen zeven (7) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving is uitgevoerd. Aanbestedende dienst kiest voor deze periode gezien voor de onderhavige scope doorgaans een langere contractduur van toepassing is en voldoende potentiële inschrijvers aan de referentie-eisen kunnen voldoen. Aanbestedende dienst verwijst in dit kader naar voorschrift 3.5 G van de Gids Proportionaliteit.

Elk referentiewerk dient op een vakkundige, regelmatige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever (de referent) te zijn uitgevoerd. Inschrijver dient hiervoor bijlage 4 Modelformulier referentiewerken volledig in te vullen. Zie ook hoofdstuk 6.4 referentiewerken.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen A t/m E

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen A t/m E)

De totale maximale meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 650.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale meerwaarde
A	Projectaanpak	€ 110.000,-
B	Migratiestrategie	€ 130.000,-
C	Gebruiksvriendelijkheid	€ 150.000,-
D	Beschikbaarheidsmaximalisatie	€ 140.000,-
E	Toekomstvastheid	€ 120.000,-

Een beoordelingscommissie beoordeelt de beoordelingscriteria zonder kennis te hebben van de inschrijvingssom. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf personen in de rol van projectleider, technisch adviseur, vertegenwoordiger gebruiker, contractmanager en adviseur assetmanagement. Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van de beoordelingscommissie wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte. De beoordelingscommissie zal altijd uit minimaal vier (4) personen blijven bestaan.

De beoordelingscommissie kent eerst individueel en vervolgens in consensus per beoordelingscriteria een score toe op een schaal van 1 tot 5. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt afgerond op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

Score	% van de maximale fictieve korting	Omvang aangeboden meerwaarde
1	0%	Geen of zeer beperkte meerwaarde, onvoldoende SMART, niet inzichtelijk,

Score	% van de maximale fictieve korting	Omvang aangeboden meerwaarde
		sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening
2	25%	Beperkte meerwaarde, matig SMART, matig inzichtelijk, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening
3	50%	Enige meerwaarde, voldoende SMART, voldoende inzichtelijk, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening
4	75%	Biedt meerwaarde, goed SMART, goed inzichtelijk, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening
5	100%	Bijzonder grote meerwaarde, uitstekend SMART, uitstekend inzichtelijk, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening

De totale fictieve korting per inschrijving volgt uit de som van de fictieve kortingen van alle kwaliteitsonderdelen.

5.2 Beoordelingscriterium A: Projectaanpak

Doelstelling

Aanbestedende dienst verwacht een toetsbare en handhaafbare uitwerking van de projectaanpak die Inschrijver hanteert om tot een succesvolle operationele acceptatie van de gestelde eisen te komen. Hierbij gaat het met name om de uitwerking van de procedurele eisen in een gedetailleerde en realistische planning voor zowel de eigen activiteiten als de verwachte activiteiten van de Aanbestedende dienst. In deze planning verwacht Aanbestedende dienst een duidelijke fasering van activiteiten met bijbehorende mijlpalen voor het project vanaf gunning tot en met de Integrale Acceptatie van de IDMA (implementatiedatum).

Specifiek zal Aanbestedende dienst kijken naar de volgende punten:

- de wijze waarop Inschrijver het projectteam samenstelt;
- de wijze waarop Inschrijver de communicatie en overlegstructuur met Aanbestedende dienst inricht;
- de wijze waarop Inschrijver de eisen verwerkt voor de beheersing van het project;
- de wijze waarop Inschrijver garandeert dat tijdige bedrijfsklare oplevering en operationele acceptatie wordt gerealiseerd;
- de logica, degelijkheid en haalbaarheid van de planning;

- de wijze waarop proces- en projectmatige risico's door Inschrijver worden beheerst, voorzien van een risicoanalyse;
- de wijze waarop Inschrijver zorgdraagt dat voor integrale acceptatie de medewerkers van Aanbestedende dienst voldoende in staat zijn om de IDMA te gebruiken;
- de wijze waarop Inschrijver waarborgt dat de gekozen projectaanpak de kwaliteit levert zoals door de Aanbestedende dienst wordt geëist.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.8.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving geen of zeer beperkte meerwaarde biedt, onvoldoende SMART, niet inzichtelijk is, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving bijzonder grote meerwaarde biedt, uitstekend SMART, uitstekend inzichtelijk is, uitstekend aansluit bij de gevraagde dienstverlening.

5.3 Beoordelingscriterium B: Migratiestrategie

Doelstelling

Aanbestedende dienst verwacht een duidelijk en gedegen omschrijving op welke wijze Inschrijver de daadwerkelijke omzetting van het huidige IDPA en CDMS naar IDMA uitvoert. Hierbij gaat het met name om de uitwerking van de maatregelen welke genomen worden om tot een succesvolle migratie te komen. Doel is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt hoe, na levering en installatie van de IDMA, systeemkoppelingen, parkeervoorzieningen, displays, geconfigureerde services en teksten overgezet worden van het oude naar het nieuwe systeem. Naast technische aspecten spelen hierbij ook procesmatige aspecten een rol, waaronder de betrokkenheid van stakeholders (zoals garage exploitanten, leverancier Wayfinding, onderhoudspartij displays en eindgebruikers bij Aanbestedende dienst).

Specifiek zal Aanbestedende dienst kijken naar de volgende punten:

- de wijze waarop Inschrijver waarborgt dat het functieverlies tijdens de migratie tot het uiterste minimum beperkt blijft;
- de wijze waarop Inschrijver migratierisico's beheerst en welke mitigerende maatregelen genomen worden om deze te beperken, voorzien van een risicoanalyse;
- de wijze waarop de Inschrijver de stakeholders van de IDMA betreft bij de voorbereidingen en de daadwerkelijke migratie.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.9.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving geen of zeer beperkte meerwaarde biedt, onvoldoende SMART, niet inzichtelijk is, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving bijzonder grote meerwaarde biedt, uitstekend SMART, uitstekend inzichtelijk is, uitstekend aansluit bij de gevraagde dienstverlening.

5.4 Beoordelingscriterium C: Gebruiksvriendelijkheid

Doelstelling

Aanbestedende dienst verwacht een uitwerking hoe Inschrijver de gebruiksvriendelijkheid van de IDMA maximaliseert, en hoe deze maximaal aansluit op de taken en wensen van de verschillende gebruikersgroepen, elk met eigen rechten in de IDMA.

Specifiek zal Aanbestedende dienst kijken naar de volgende punten:

- de wijze waarop Inschrijver inhoudelijk en procesmatig zorgdraagt dat de IDMA aansluit op de taken en wensen van de verschillende gebruikersgroepen;
- de wijze waarop de taken accuraat en compleet uitgevoerd kunnen worden, ondersteund door een heldere menustructuur en goed bereikbare functies;
- de wijze waarop een gebruiker geholpen wordt bij de juiste bediening van de IDMA en er sprake is van een duidelijke terugkoppeling aan de gebruiker tijdens het gebruik;
- de wijze waarop een gebruiker de IDMA snel kan bedienen en zijn taken snel uitvoeren;
- de wijze waarop Inschrijver garandeert dat de software snel blijft werken bij meerdere gebruikers;
- de wijze waarop op gebruikersniveau voorkeuren ingesteld en opgeslagen kunnen worden en dat de IDMA voorziet in aanvullende functies die een efficiënt gebruik ondersteunen;
- de wijze waarop opstellen van rapportages, zowel qua inhoud als vorm, mogelijk is.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.10.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving geen of zeer beperkte meerwaarde biedt, onvoldoende SMART, niet inzichtelijk is, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving bijzonder grote meerwaarde biedt, uitstekend SMART, uitstekend inzichtelijk is, uitstekend aansluit bij de gevraagde dienstverlening.

5.5 Beoordelingscriterium D: Beschikbaarheidsmaximalisatie

Doelstelling

Aanbestedende dienst verwacht een beschrijving hoe gedurende de looptijd van de Overeenkomst de beschikbaarheid en kwaliteit van de IDMA gegarandeerd blijft. Hieronder wordt onder andere verstaan op welke wijze Inschrijver zekerheden inbouwt om er voor te zorgen dat verstoringen niet alleen tot een minimum beperkt blijven, maar in voorkomende gevallen ook snel gesignaleerd en opgelost worden.

Specifiek zal Aanbestedende dienst kijken naar de volgende punten:

- de wijze waarop Inschrijver zorgdraagt dat aan de eisen uit het Programma van Eisen voldaan blijft worden;
- de wijze waarop storingen en fouten worden bewaakt en op welke wijze, inclusief tijdlijn, tot actie wordt overgegaan;
- de wijze waarop Inschrijver voldoende beschikbaarheid van geschikt personeel bewerkstelligt, waaronder tijdens calamiteiten, personeelsmutaties, vakanties en feestdagen;
- de wijze waarop het systeemontwerp van IDMA, en het gebruik van de technische mogelijkheden die het VOR-IN datacenter biedt, wordt toegepast om de beschikbaarheid te maximaliseren, ook tijdens Updates en falende (virtuele) machines;
- de wijze waarop Inschrijver (proactief) zorgdraagt dat onbeschikbaarheid van IDMA door tijdige Updates (patches, bugfixing) en Changes tot een minimum beperkt blijft;
- de wijze waarop Inschrijver zorgdraagt dat blijvend voldaan wordt aan de eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en de Amsterdamse GIBIT.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.11.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving geen of zeer beperkte meerwaarde biedt, onvoldoende SMART, niet inzichtelijk is, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving bijzonder grote meerwaarde biedt, uitstekend SMART, uitstekend inzichtelijk is, uitstekend aansluit bij de gevraagde dienstverlening.

5.6 Beoordelingscriterium E: Toekomstvastheid

Doelstelling

Aanbestedende dienst verwacht een visie hoe Inschrijver vorm geeft aan de Opties, uitbreiding van het areaal en mogelijke toekomstige aanpassingen in het kader van nieuwe ontwikkelingen en standaarden. Aanbestedende dienst denkt hierbij aan de schaalbaarheid (meer displays en /of parkeervoorzieningen), uitbreidbaarheid (nieuwe koppervlakken, nieuwe type displays), flexibiliteit (andere functies) en reeds voorziene innovaties (Opties). Zie hiervoor ook paragraaf 6.8 in het Programma van Eisen.

Specifiek zal Aanbestedende dienst kijken naar de volgende punten:

- de meerwaarde van Inschrijver bij (t.z.t.) het gedegen vorm geven van de Opties in de IDMA
- de wijze waarop Inschrijver uitbreiding van het areaal voorbij de vereiste aantallen mogelijk maakt indien noodzakelijk;
- de wijze waarop Inschrijver voornemens is om toekomstige wijzigingen aan of vervanging van bestaande toegepaste (open) standaarden door te voeren;
- de wijze waarop Inschrijver communiceert over mogelijk verdere ontwikkelingen van IDMA zoals uitbreidingen en nieuwe functies (Upgrades) en Aanbestedende dienst hierbij betreft.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken: zie hoofdstuk 6.12.

Beoordelingscriterium

De beoordelingscommissie stelt een score vast afhankelijk van de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

Geen meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 1) wordt toegekend indien de beschrijving geen of zeer beperkte meerwaarde biedt, onvoldoende SMART, niet inzichtelijk is, onvoldoende aansluit bij de dienstverlening.

De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend indien de beschrijving bijzonder grote meerwaarde biedt, uitstekend SMART, uitstekend inzichtelijk is, uitstekend aansluit bij de gevraagde dienstverlening.

6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet
2. Prijzenblad
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Referentiewerken
5. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing)
6. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
7. Geschiktheidseis verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing)
8. Kwaliteitsonderdeel A: Aanpak
9. Kwaliteitsonderdeel B: Migratieplan
10. Kwaliteitsonderdeel C: Gebruiksvriendelijkheid en bruikbaarheid
11. Kwaliteitsonderdeel D: Beschikbaarheidsmaximalisatie
12. Kwaliteitsonderdeel E: Toekomstvastheid

De volgende bewijsstukken dienen na het verzoek van de Gemeente te worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden. De verklaring mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. De verklaring is op het moment van inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- Kopie geldig polisblad van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering indien inschrijver door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3) heeft aangegeven te voldoen conform hoofdstuk 4.2.2.

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen alsmede de verduidelijking van de inschrijving volgens uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

6.1 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende 4 maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

6.2 Inschrijvingsbiljet en prijzenblad

Bij de inschrijving dient de inschrijver het prijzenblad, waaruit de opbouw van de inschrijvingssom blijkt, in te dienen volgens het format in bijlage 2 van deze aanbestedingsleidraad. De inschrijvingssom zoals deze is vermeld op bijlage 2 Prijzenblad dient overeen te komen met de inschrijvingssom op bijlage 1 inschrijvingsbiljet.

Aan het invullen van bijlage 2 Prijzenblad zijn een aantal voorwaarden verbonden:

- Inschrijver dient in bijlage 2 Prijzenblad alle blauw gearceerde cellen in te vullen. De andere lege cellen worden vervolgens automatisch berekend.
- De opgegeven prijzen voor de implementatiefase en onderhoudsfase betreffen de prijzen die gedurende de looptijd van de Overeenkomst in rekening worden gebracht.
- De reguliere tarieven per uur voor de in het prijzenblad opgenomen functies, evenals voor de overige functies die Inschrijver hanteert en invoert in het prijzenblad, betreffen de prijzen die gedurende de looptijd van de Overeenkomst in rekening worden gebracht. Het aantal uren bij de diverse functies is fictief, de Gemeente is niet verplicht deze uren af te nemen.
- Bijlage 2 Prijzenblad dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van inschrijver ondertekend te worden.
- De prijzen zijn in Euro's, exclusief BTW en afgerond op 2 cijfers achter de komma.
- De opgegeven prijzen betreffen all-in tarieven. Er worden dus geen andere kosten bij de gemeente in rekening gebracht zoals – maar niet uitsluitend – reiskosten, overleg en security patches.
- Het niet volledig invullen van bijlage 2 Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving.

6.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het UEA (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk

UEA in te dienen. Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.4 Referentiewerken

De inschrijver dient bij zijn inschrijving maximaal twee referentiewerken volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 4) in. Het is toegestaan eenzelfde referentiewerk voor het aantonen van meerdere kerncompetenties in te dienen. Op het modelformulier dient de inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) het referentiewerk betrekking heeft.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6.5 Beroep bekwaamheid derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 5). Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.

6.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

6.7 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 6 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie,
- b. het nationale recht,
- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht..

6.8 Kwaliteitsonderdeel A: Projectaanpak

De Inschrijver levert met betrekking tot gunningscriterium A Projectaanpak een beschrijving aan waarin het volgende is opgenomen:

- de wijze waarop Inschrijver het projectteam samenstelt;
- de wijze waarop Inschrijver de communicatie en overlegstructuur met Aanbestedende dienst inricht;
- de wijze waarop Inschrijver de eisen verwerkt voor de beheersing van het project;
- de wijze waarop Inschrijver garandeert dat tijdige bedrijfsklare oplevering en operationele acceptatie wordt gerealiseerd;
- de logica, degelijkheid en haalbaarheid van de planning;
- de wijze waarop proces- en projectmatige risico's door Inschrijver worden beheerst, voorzien van een risicoanalyse;
- de wijze waarop Inschrijver zorgdraagt dat voor integrale acceptatie de medewerkers van Aanbestedende dienst voldoende in staat zijn om de IDMA te gebruiken;
- de wijze waarop Inschrijver waarborgt dat de gekozen projectaanpak de kwaliteit levert zoals door de Aanbestedende dienst wordt geëist.

De inschrijver omschrijft de inhoud van het kwaliteitsonderdeel A Plan van Aanpak en de lijst met aanvullende eisen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Daarnaast beoordeelt de Gemeente de uitwerking op de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt..

De uitwerking van gunningscriterium A t/m E beslaat maximaal 25 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief maximaal 5 A4 pagina's met figuren, afbeeldingen, tabellen, enzovoorts en exclusief maximaal 2 A3 pagina's voor een planning en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. In de uitwerking van gunningscriterium A t/m E maakt u naar eigen inzicht een onderverdeling van het totaal maximaal aantal beschikbare pagina's over de 5 kwaliteitsonderdelen. Elk onderdeel dient duidelijk met een Kop te beginnen waar de naam van het onderdeel wordt genoemd en de gevraagde punten worden behandeld.

6.9 Kwaliteitsonderdeel B: Migratiestrategie

De Inschrijver levert met betrekking tot gunningscriterium B Migratiestrategie een beschrijving aan waarin het volgende is opgenomen:

- de wijze waarop Inschrijver waarborgt dat het functieverlies tijdens de migratie tot het uiterste minimum beperkt blijft;
- de wijze waarop Inschrijver migratierisico's beheerst en welke mitigerende maatregelen genomen worden om deze te beperken, voorzien van een risicoanalyse;
- de wijze waarop de Inschrijver de stakeholders van de IDMA betreft bij de voorbereidingen en de daadwerkelijke migratie.

De inschrijver omschrijft de inhoud van kwaliteitsonderdeel B Migratiestrategie en de lijst met aanvullende eisen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdsgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Daarnaast beoordeelt de Gemeente de uitwerking op de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

De uitwerking van gunningscriterium A t/m E beslaat maximaal 25 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief maximaal 5 A4 pagina's met figuren, afbeeldingen, tabellen, enzovoorts en exclusief maximaal 2 A3 pagina's voor een planning en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. In de uitwerking van gunningscriterium A t/m E maakt u naar eigen inzicht een onderverdeling van het totaal maximaal aantal beschikbare pagina's over de 5 kwaliteitsonderdelen. Elk onderdeel dient duidelijk met een Kop te beginnen waar de naam van het onderdeel wordt genoemd en de gevraagde punten worden behandeld.

6.10 Kwaliteitsonderdeel C: Gebruiksvriendelijkheid

De Inschrijver levert met betrekking tot gunningscriterium C Gebruiksvriendelijkheid een beschrijving aan waarin het volgende is opgenomen:

- de wijze waarop Inschrijver inhoudelijk en procesmatig zorgdraagt dat de IDMA aansluit op de taken en wensen van de verschillende gebruikersgroepen;
- de wijze waarop de taken accuraat en compleet uitgevoerd kunnen worden, ondersteund door een heldere menustructuur en goed bereikbare functies;
- de wijze waarop een gebruiker geholpen wordt bij de juiste bediening van de IDMA en er sprake is van een duidelijke terugkoppeling aan de gebruiker tijdens het gebruik;
- de wijze waarop een gebruiker de IDMA snel kan bedienen en zijn taken snel uitvoeren;
- de wijze waarop Inschrijver garandeert dat de software snel blijft werken bij meerdere gebruikers;
- de wijze waarop op gebruikersniveau voorkeuren ingesteld en opgeslagen kunnen worden en dat de IDMA voorziet in aanvullende functies die een efficiënt gebruik ondersteunen;
- de wijze waarop opstellen van rapportages, zowel qua inhoud als vorm, mogelijk is.

De inschrijver omschrijft de inhoud van kwaliteitsonderdeel C Gebruiksvriendelijkheid en de lijst met aanvullende eisen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Daarnaast beoordeelt de Gemeente de uitwerking op de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

De uitwerking van gunningscriterium A t/m E beslaat maximaal 25 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief maximaal 5 A4 pagina's met figuren, afbeeldingen, tabellen, enzovoorts en exclusief maximaal 2 A3 pagina's voor een planning en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. In de uitwerking van gunningscriterium A t/m E maakt u naar eigen inzicht een onderverdeling van het totaal maximaal aantal beschikbare pagina's over de 5 kwaliteitsonderdelen. Elk onderdeel dient duidelijk met een Kop te beginnen waar de naam van het onderdeel wordt genoemd en de gevraagde punten worden behandeld.

6.11 Kwaliteitsonderdeel D: Beschikbaarheidsmaximalisatie

De Inschrijver levert met betrekking tot gunningscriterium D Beschikbaarheidsmaximalisatie een beschrijving aan waarin het volgende is opgenomen:

- de wijze waarop Inschrijver zorgdraagt dat aan de eisen uit het Programma van Eisen voldaan blijft worden;
- de wijze waarop storingen en fouten worden bewaakt en op welke wijze, inclusief tijdlijn, tot actie wordt overgegaan;
- de wijze waarop Inschrijver voldoende beschikbaarheid van geschikt personeel bewerkstelligt, waaronder tijdens calamiteiten, personeelsmutaties, vakanties en feestdagen;
- de wijze waarop het systeemontwerp van IDMA, en het gebruik van de technische mogelijkheden die het VOR-IN datacenter biedt, wordt toegepast om de beschikbaarheid te maximaliseren, ook tijdens Updates en falende (virtuele) machines;
- de wijze waarop Inschrijver (proactief) zorgdraagt dat onbeschikbaarheid van IDMA door tijdige Updates (patches, bugfixing) en Changes tot een minimum beperkt blijft;
- de wijze waarop Inschrijver zorgdraagt dat blijvend voldaan wordt aan de eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en de Amsterdamse GIBIT.

De inschrijver omschrijft de inhoud van kwaliteitsonderdeel D Beschikbaarheidsmaximalisatie en de lijst met aanvullende eisen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Daarnaast beoordeelt de Gemeente de uitwerking op de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

De uitwerking van gunningscriterium A t/m E beslaat maximaal 25 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief maximaal 5 A4 pagina's met figuren, afbeeldingen, tabellen, enzovoorts en exclusief maximaal 2 A3 pagina's voor een planning en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. In de uitwerking van gunningscriterium A t/m E maakt u naar eigen inzicht een onderverdeling van het totaal maximaal aantal beschikbare pagina's over de 5 kwaliteitsonderdelen. Elk onderdeel dient duidelijk met een Kop te beginnen waar de naam van het onderdeel wordt genoemd en de gevraagde punten worden behandeld.

6.12 Kwaliteitsonderdeel E: Toekomstvastheid

De Inschrijver levert met betrekking tot gunningscriterium E Toekomstvastheid een beschrijving aan waarin het volgende is opgenomen:

- de meerwaarde van Inschrijver bij (t.z.t.) het gedegen vorm geven van de Opties in de IDMA
- de wijze waarop Inschrijver uitbreiding van het areaal voorbij de vereiste aantallen mogelijk maakt indien noodzakelijk;
- de wijze waarop Inschrijver voornemens is om toekomstige wijzigingen aan of vervanging van bestaande toegepaste (open) standaarden door te voeren;
- de wijze waarop Inschrijver communiceert over mogelijk verdere ontwikkelingen van IDMA zoals uitbreidingen en nieuwe functies (Upgrades) en Aanbestedende dienst hierbij betreft.

De inschrijver omschrijft de inhoud van kwaliteitsonderdeel E Toekomstvastheid en de lijst met aanvullende eisen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART'):

1. **Specifiek:** de oplossing is eenduidig en gericht op de doelstelling;
2. **Meetbaar:** de oplossing bevat observeerbare voorwaarden waaruit zal blijken dat het beoogde resultaat kan worden bereikt;
3. **Acceptabel:** de geboden oplossing voldoet aantoonbaar aan de gestelde eisen;
4. **Realistisch:** waarmee wordt aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
5. **Tijdgebonden:** waaruit blijkt dat de oplossing binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Daarnaast beoordeelt de Gemeente de uitwerking op de mate waarin de beschrijving van Inschrijver SMART, inzichtelijk, aansluit bij de gevraagde dienstverlening en meerwaarde biedt.

De uitwerking van gunningscriterium A t/m E beslaat maximaal 25 pagina's (eenzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt, marges van minimaal 2 centimeter en een standaard regelafstand. Dit aantal is exclusief maximaal 5 A4 pagina's met figuren, afbeeldingen, tabellen, enzovoorts en exclusief maximaal 2 A3 pagina's voor een planning en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. In de uitwerking van gunningscriterium A t/m E maakt u naar eigen inzicht een onderverdeling van het totaal maximaal aantal beschikbare pagina's over de 5 kwaliteitsonderdelen. Elk onderdeel dient duidelijk met een Kop te beginnen waar de naam van het onderdeel wordt genoemd en de gevraagde punten worden behandeld.

Bijlagen

De bijlagen zijn als separate bestanden gepubliceerd op TenderNed.