



Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese Aanbesteding

**Perceel 1: Onderhoud en vervanging
Cameratoezichtsystemen Parkeervoorzieningen**

en

**Perceel 2: Levering en aanvullende dienstverlening Meldkamer
Applicatie Parkeren (MAP) en Videowall**

ten behoeve van

Directie Parkeren
gemeente Amsterdam

Opdrachtgever:	gemeente Amsterdam
Kenmerk:	Al2018-0185
Datum:	29 september 2021
Versie:	1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 De Opdracht	4
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	4
1.1.1 Huidige situatie	5
1.1.2 Kader camerabewaking Directie Parkeren	6
1.1.3 Indeling in Percelen	7
1.1.4 Opdrachtformulering Perceel 1: Onderhoud en vervangen Cameratoezichtsystemen Parkeervoorzieningen	7
1.1.5 Opdrachtformulering Perceel 2: Levering en aanvullende dienstverlening Meldkamer Applicatie Parkeren incl. Videowall	9
1.1.6 Buiten scope van de opdracht	9
1.1.7 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst (Cameratoezichtsystemen) resp. Overeenkomst (MAP)	10
1.1.8 Duur Overeenkomsten	10
1.1.9 Uitgangspunten dienstverlening	11
1.1.10 Overige uitgangspunten en randvoorwaarden	12
1.1.11 Opties	12
1.1.12 Afstoten Parkeervoorzieningen	13
1.1.13 Raming waarde van de Opdracht	14
1.1.14 Toepasselijke algemene voorwaarden	14
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	14
1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever	14
1.2.2 Social Return	15
1.2.3 Duurzaamheid en milieu	15
1.2.4 Midden en kleinbedrijf (MKB)	15
1.2.5 Evaluatie	16
1.2.6 Integriteit	16
1.2.7 Privacy / bescherming van persoonsgegevens	16
2 De procedure	17
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	17
2.1.1 Marktconsultatie	17
2.1.2 Planning	17
2.2 Aanbesteder en Opdrachtgever van deze Aanbesteding	18
2.3 Beoordelingsteam	18
2.4 Schouw	19
2.5 Nota van Inlichtingen	19
2.6 Rechtsbescherming	19
2.6.1 Opmerkingen, suggesties of klachten	19
2.6.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	20
2.6.3 Geschillen	20
2.7 Onkostenvergoeding	20
2.8 Vertrouwelijkheid en publiciteit	20
2.9 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten	21
2.10 Beoordelingsproces Inschrijving	21
2.10.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften	21
2.10.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
2.10.3 Toets aan het Programma van Eisen	22
2.10.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht	22
2.10.5 Gelijke score	22
2.10.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver	22
2.10.7 Stopzetten Aanbesteding	23
3 Voorschriften bij de Aanbesteding	25
3.1.1 Wijze van indiening	25
3.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving	25

3.1.3	Gebruik Prijzenblad.....	27
3.1.4	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
3.1.5	Beroep op derden	28
3.1.6	Combinatie	28
3.1.7	Onderaanneming.....	29
3.1.8	Nederlandse taal.....	29
3.2	Conformiteit en gestanddoeningstermijn	29
3.2.1	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn	29
3.3	Mededinging	29
3.4	Belangenverstrengeling.....	30
4	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	31
4.1	Uitsluitingsgronden	31
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
4.2	Overige Geschiktheidseisen.....	32
4.2.1	Beroepsbekwaamheid	32
4.2.2	Financieel-economische draagkracht	32
4.2.3	Technische bekwaamheid	33
4.3	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	36
4.3.1	Invulling van de verplichting	36
4.3.2	Procedure na gunning	36
5	Programma van Eisen	39
6	Beoordeling van de Inschrijving	40
6.1	Gunningscriterium.....	40
6.1.1	Gunningscriterium Perceel 1	40
6.1.2	Gunningscriterium Perceel 2	41
6.2	Beoordelingssystematiek	41
6.2.1	Algemeen	41
6.2.2	Gunnen op waarde	42
6.2.3	Voorschrift voor beantwoording	43
6.3	Beoordeling Inschrijving	44
6.3.1	(Sub)Gunningscriterium Prijs Perceel 1.....	44
6.3.2	(Sub)Gunningscriterium Prijs Perceel 2.....	44
6.3.3	(Sub)Gunningscriterium Kwaliteit Perceel 1.....	44
6.3.4	(Sub)Gunningscriterium Kwaliteit Perceel 2	52
6.3.5	Waarderingsmodel Perceel 1.....	59
6.3.6	Waarderingsmodel Perceel 2.....	61
6.4	Gunning	63
6.5	Proof of Concept (PoC) Perceel 1	63
7	Overzicht Bijlagen en Formulieren.....	65

1 De Opdracht

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het Begrippenkader (Bijlage 1)

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

In het kader van deze Aanbesteding is de Gemeente voornemens Onderhoud en vervanging Cameratoezichtsystemen Parkeervoorzieningen en een Meldkamer Applicatie Parkeren (MAP) inclusief een Videowall in te kopen ten behoeve van Parkeervoorzieningen middels twee (2) Percelen (zie ook paragraaf 1.1.3).

Dit project heeft als hoofddoelstelling dat de Gemeente (Directie Parkeren):

- de komende jaren op een rechtmatige en efficiënte wijze kan voorzien in haar behoefte aan Cameratoezichtsystemen, MAP en Videowall die optimaal bijdraagt aan de missie, visie en doelstellingen van Directie Parkeren tegen marktconforme prijzen.

En als subdoelstellingen dat de Gemeente :

- optimaal invulling kan geven aan de regie-gedachte, door een overeenkomst zo op te stellen dat de Leverancier maximaal verantwoordelijk is voor de continue beschikbaarheid van Cameratoezichtsystemen, MAP en Videowall;
- de Leverancier(s) van Cameratoezichtsystemen, MAP en Videowall leveringen en diensten aanbiedt in de vorm van een resultaatverplichting gebaseerd op Service Level Afspraken (SLA).

Ook is beoogd met deze Aanbesteding het volgende te realiseren:

- Privacy en security aspecten borgen;
- Parkeren kan invulling geven aan verbetering van de beheer situatie door een volledig digitale installbase voor cameratoezicht met één productlijn;
- Parkeren kan de klantondersteuning voor parkeerders verbeteren door de inzet van een MAP, waarmee basale handelingen van ParkeerManagementSystemen (PMS) en intercom kunnen worden uitgevoerd in één applicatie ondersteund door live Camerastreams.

De Opdracht bestaat uit:

- Perceel 1 Onderhoud en vervanging Cameratoezichtsystemen Parkeervoorzieningen; bestaande uit het beheer en onderhoud van de bestaande installed base én levering en aanvullende diensten voor nieuw te leveren camera's en recorders;
- Perceel 2 Leveren en aanvullende diensten Meldkamer Applicatie Parkeren (MAP) inclusief een Videowall; bestaande uit de levering en aanvullende diensten voor MAP functionaliteit inclusief Koppelingen met CCTV, intercom en PMS en bediening van een Videowall.

In hoofdstuk 5 Programma van Eisen van deze Leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde Eisen opgenomen. Meer achtergrondinformatie over de Aanbesteding is opgenomen in Bijlage 2 Achtergrondinformatie.

De inkoopfunctie van de gemeente Amsterdam heeft als doel maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te realiseren tegen marktconforme condities door de inzet van externe partijen. Door het inschrijven op deze Opdracht geeft Inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de gemeente Amsterdam en hoe inkoop binnen Amsterdam georganiseerd is, het 'Inkoop en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Amsterdam' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/.

Fusie 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.

Noot: In Weesp zijn er momenteel geen parkeervoorzieningen die parkeren/stallen achter een slagboom faciliteren.

1.1.1 Huidige situatie

De huidige situatie, voor wat betreft Cameratoezichtsystemen, wordt gekenmerkt door de volgende problematiek:

1. Technische versnippering – een lappendeken van verschillende merken en types - componenten, software en verbindingen zijn nog niet volledig volgens de huidige stand van de technische- en beveiligingseisen bijgewerkt.
2. De ouderdom en afschrijvingstermijn van de assets verschilt: veel assets zijn de economische levensduur voorbij en sommige zijn ook de technische levensduur voorbij.
3. Complex beheer door verschillende of afwezigheid van afspraken, verschillende leveranciers, diverse technieken, toepassingen, verschillende merken en type camera's (mix van analoge en digitale camera's) en relaties met andere systemen.
4. Een variatie aan contracten: verschillende overeenkomsten, verschillende voorwaarden en tarieven.

In de huidige situatie beschikt Parkeren niet over een meldkamerapplicatie die bediening van ParkeerManagementSystemen (PMS), Intercom en Camera's in een (1) systeem mogelijk maakt. De huidige situatie, voor wat betreft de meldkamerapplicatie, wordt gekenmerkt door de volgende problematiek:

1. Suboptimale dienstverlening aan de klant bij verzoek om ondersteuning – door het ontbreken van een meldkamerapplicatie dient de Centralist bij het bieden van klantondersteuning verschillende systemen (ParkeerManagementSystemen (PMS), Intercom en Camera's) te raadplegen met eigen user interfaces.
2. Beperkt gebruik van de aanwezige hardware voor videowallfunctionaliteit - door het ontbreken van een videowallapplicatie kunnen niet alle camerastreams van alle Parkeervoorzieningen worden getoond op de huidige videowall.

1.1.2 Kader camerabewaking Directie Parkeren

Directie Parkeren van de gemeente Amsterdam maakt gebruik van Cameratoezichtsystemen ten behoeve van uitsluitend het functioneren van Parkeervoorzieningen. Het gaat dan om het in beeld hebben van bijvoorbeeld in- en uitritten, in- en uitgangen, betaalautomaten en de loge. Met de Cameratoezichtsystemen worden met name de volgende functies ondersteund:

1. Waarnemen verkeersstromen en drukte
2. Ondersteunen gebruikers bij toegang, in- /uitritten en betaalautomaten
3. Veiligheid en veiligheidsbeleving medewerkers en klanten, verhalen van schade en het doen van aangifte
4. Live beelden delen - functioneel en technisch beheer en evenementenmanagers moeten remote toegang hebben tot Camerastreams
5. Toezicht technische ruimtes
6. Tegengaan ongewenst gedrag

De functies 3 (Veiligheid en veiligheidsbeleving medewerkers en klanten, verhalen van schade en het doen van aangifte) en 5 (Toezicht technische ruimtes) vragen om opname van Camerastreams.

Het risico op inbreuk op de privacy van medewerkers en bezoekers is echter groot. Daarom mag de Gemeente alleen Cameratoezichtsystemen gebruiken als aan een aantal voorwaarden is voldaan. Deze voorwaarden staan in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Cameraopnames mogen niet voor andere doeleinden worden gebruikt dan het doel waarvoor Cameratoezichtsystemen zijn ingezet. Er is alleen sprake van cameraopnames bij beweging in of rondom de in- en uitritten van de Parkeervoorziening en het systeem legt niet meer gegevens vast dan strikt noodzakelijk. De opnames kunnen de volgende gegevens bevatten:

- a. cameraopnames van personen die zich bij de in- en uitrit en in-en uitgang van de Parkeervoorziening bevinden;
- b. cameraopnames van personen die toegang tot de technische ruimtes hebben gekregen;

- c. Plaats, datum en tijdsindicatie van de opnamen.

Elke Parkeervoorziening met een Cameratoezichtstelsysteem beschikt over een cameraplan. In het cameraplan staat het doel, de functie, de naam en de positie (welk deel van de Parkeervoorziening is vastgelegd) van iedere Camera beschreven.

1.1.3 Indeling in Percelen

De Gemeente heeft de Opdracht in de volgende Percelen ingedeeld:

Perceel 1: Onderhoud en vervanging Cameratoezichtsystemen Parkeervoorzieningen

Perceel 2: Leveren en aanvullende diensten Meldkamer Applicatie Parkeren (MAP) inclusief een Videowall

Per Perceel sluit de Gemeente een Overeenkomst met de winnende Inschrijver op dat Perceel. Het is uitdrukkelijk wel mogelijk om voor beide Percelen in te schrijven en beide Percelen gegund te krijgen.

1.1.4 Opdrachtformulering Perceel 1: Onderhoud en vervangen Cameratoezichtsystemen Parkeervoorzieningen

De ICT Prestaties vallen op hoofdlijnen als volgt samen te vatten:

- A. het Onderhoud van bestaande Cameratoezichtsystemen in Parkeervoorzieningen;
- B. het per Parkeervoorziening (planmatig) vervangen van (een deel van) het Cameratoezichtstelsysteem;
- C. het in Onderhoud nemen van het (deels) vernieuwde Cameratoezichtstelsysteem in Parkeervoorzieningen
- D. Realisatie van Cameratoezichtsystemen voor mogelijk nieuw te bouwen Parkeervoorzieningen en Aanpassingen vallen optioneel onder de Opdracht.

Een Cameratoezichtstelsysteem bestaat uit alle onderdelen benodigd voor het uitvoeren van cameratoezicht die onder verantwoordelijkheid van Leverancier vallen. Een Cameratoezichtstelsysteem betreft één Parkeervoorziening. Er is dus sprake van meerdere Cameratoezichtsystemen in het gehele areaal van Opdrachtgever. Een Cameratoezichtstelsysteem bestaat ten minste uit de volgende onderdelen:

- 1. Alle Camera's, Encoders, Recorders en Uitkijkvoorzieningen van Opdrachtgever in een Parkeervoorziening.
- 2. De (beperkt aanwezige) draadloze apparatuur voor cameratoezicht van Opdrachtgever in een Parkeervoorziening.
- 3. Alle bekabeling, zowel voor data, signaaloverdracht als voedingsbekabeling, in een Parkeervoorziening uitsluitend ten behoeve van cameratoezicht. Het gaat hierbij ten minste om bekabeling naar Camera's, switches, Recorders en Uitkijkvoorzieningen (niet zijnde de Videowall), bekabeling in de technische ruimtes, en bekabeling tussen technische ruimtes.

4. Alle bestaande en te realiseren Koppelingen. De bestaande Koppelingen zijn die met de implementaties van het Commend intercom-systeem. De te realiseren Koppelingen betreffen de systemen van twee (2) centrale meldkamers van respectievelijk Opdrachtgever (Centrale Meldkamer) en Intersafe. Zie ook het achtergronddocument voor details.
5. Al het straatmeubilair ten behoeve van het cameratoezicht zoals (maar niet beperkt tot) cameramasten, straatkasten en junctionboxen.
6. Alle Aanpassingen van bovenstaande gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De Opdracht bestaat uit twee fases: de Opstartfase en na afronding daarvan start aansluitend de Beheerfase.

Opstartfase:

De uitvoering van de Opstartfase ziet er na inwerkingtreding van de Overeenkomst als volgt uit:

- a. Aanleveren definitief Implementatieplan.
- b. Het inspecteren van de Cameratoezichtsystemen.
- c. Het opstellen van de As-builtdocumentatie.
- d. Het aanpassen van de configuratie van alle Camera's en Encoders.
- e. Het uitvoeren van voorbereidende activiteiten t.b.v. Onderhoud van Records en Clients.
- f. Het uitwerken met Opdrachtgever van aanvullende contractdocumentatie, zoals een DAP.
- g. Voorbereiden en realiseren Koppelingen met de systemen van twee (2) centrale regieruimtes van respectievelijk Opdrachtgever (Centrale Meldkamer) en Intersafe.
- h. Opleiding van de functioneel beheerders.
- i. Leverancier bereidt op basis van de As-builtdocumentatie een Nadere Overeenkomst voor per Parkeervoorziening.
- j. Uitvoeren van Correctief Onderhoud die geen uitstel duldt (te bepalen door Opdrachtgever) tot de start van de Beheerfase.
- k. Leverancier levert aan het eind van de Opstartfase een rapportage op waarin de activiteiten en resultaten van de Opstartfase worden beschreven tezamen met alle in deze fase te realiseren documenten.
- l. Afronding en oplevering van de Opstartfase.

Beheerfase:

Tijdens de Beheerfase bestaat de ICT Prestatie uit:

1. Het Onderhoud van de Cameratoezichtsystemen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
2. Rapportage over het uitgevoerde Onderhoud.
3. Alle Aanpassingen (incl. planmatige vervangingen) van Cameratoezichtsystemen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
4. Het optioneel leveren en installeren van Cameratoezichtsystemen in door Opdrachtgever nieuw te bouwen Parkeervoorzieningen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
5. Het leveren en installeren van al het straatmeubilair zoals kantelmasten, junctionboxen en straatkasten.
6. Het leveren, aanbrengen of vervangen van Netwerkkabels, patchpanelen en elektriciteitsbekabeling voor cameratoezicht in reeds bestaande Parkeervoorzieningen.
7. Het leveren en aanbrengen van ondergrondse bekabeling.

8. Het opnieuw brandwerend maken van doorvoeren die zijn doorbroken in het kader van Aanpassingen.
9. Het leveren en installeren van 19"-racks.
10. Het leveren en installeren van kabelgoten.
11. Het verwijderen en afvoeren van te vervangen Hardware.
12. Het verwijderen en afvoeren van oude netwerk- of coaxbekabeling voor het cameratoezicht.
13. Coördinatie en afstemming met andere leveranciers van Opdrachtgever voor werkzaamheden en leveringen die raken aan de Cameratoezichtsystemen.

1.1.5 Opdrachtformulering Perceel 2: Levering en aanvullende dienstverlening Meldkamer Applicatie Parkeren incl. Videowall

De ICT Prestatie bestaat op hoofdlijnen uit de volgende onderdelen:

1. Het leveren, installeren, bedrijfsklaar maken van de MAP en Videowall van Opdrachtgever, inclusief Programmatuur, inclusief benodigde Hardware, Koppelingen ten behoeve van het afhandelen van intercomoproepen door Centralisten van ParkeerManagementSystemen (PMS), intercom en camera's in één applicatie, bevestigingsmaterialen, voeding en overige systeemonderdelen, waarmee de Centralist automatisch en handmatig een specifiek apparaat in een Parkeervoorziening kan selecteren en bijbehorende relevante live Camerastream(s) en relevante meldingen uit ParkeerManagementSystemen (PMS) overzichtelijk tot zijn beschikking heeft.
2. Het geheel van Correctief Onderhoud, Preventief Onderhoud, Innovatief Onderhoud en gebruikersondersteuning, een en ander zoals nader uitgewerkt in de GIBIT, de Overeenkomst en de SLA van de MAP en Videowall van Opdrachtgever.
3. Het opleiden van de medewerkers (van of namens) de Opdrachtgever die gebruik maken van de MAP en Videowall.
4. De Opdrachtnemer zorgt gedurende de duur van de Overeenkomst voor het in stand houden van de MAP en Videowall, dat wil zeggen het waarborgen dat de genoemde Hardware en Programmatuur conform de overeengekomen functionaliteit en eisen werkt.

1.1.6 Buiten scope van de opdracht

Perceel 1 Cameratoezichtsystemen

De volgende onderdelen maken geen onderdeel uit van de Opdracht van Perceel 1:

1. Het leveren, onderhouden en beheren van de internetverbinding met de Cameratoezichtsystemen.
2. Alle netwerkkapapparaat zoals switches, routers en firewall.
3. Serruimte, koeling, inpandige stroomvoorziening.
4. Hardware of software in de centrale meldkamers van respectievelijk Opdrachtgever en Intersafe.
5. Aanleg van back-up stroomvoorzieningen.

6. Bekabeling nodig voor optionele Cameratoezichtsystemen in nieuw te bouwen Parkeervoorzieningen.

Perceel 2 Meldkamer Applicatie Parkeren

De volgende onderwerpen maken geen onderdeel uit van de Opdracht van Perceel 2:

1. Zowel het Amsterdamse netwerk als het Parkeren netwerk vallen buiten de scope.
2. De client PC's waar de Centralisten op werken worden door Opdrachtgever geleverd.

1.1.7 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst (Cameratoezichtsystemen) resp. Overeenkomst (MAP)

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht de volgende Overeenkomsten te sluiten:

Perceel 1 Cameratoezichtsystemen

Een Raamovereenkomst zonder afnameverplichting met één (1) Leverancier.

Opdrachten vallend onder de Raamovereenkomst worden per Parkeervoorziening in de vorm van een Nadere Overeenkomst tussen Leverancier en Opdrachtgever onder de voorwaarden zoals neergelegd in de Raamovereenkomst vastgelegd. In de Nadere Overeenkomst worden projectspecifieke zaken vastgelegd.

De concept Raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage 3 bij deze Leidraad. De concept Nadere Overeenkomst is opgenomen als Bijlage 4 bij deze Leidraad.

Perceel 2 Meldkamer Applicatie Parkeren

Een reguliere Overeenkomst met één (1) Leverancier.

De concept Overeenkomst is opgenomen als Bijlage 5 bij deze Leidraad.

In paragraaf 1.1.11 is de omvang van de Opdracht aangegeven door vermelding van de Parkeervoorzieningen die per Perceel in scope zijn.

1.1.8 Duur Overeenkomsten

Perceel 1 Cameratoezichtsystemen

De Gemeente is voornemens de Raamovereenkomst voor de duur van maximaal zes (6) jaar te sluiten, met een initiële contractduur van twee (2) jaar en twee (2) verlengingsopties van elk twee (2) jaar. Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de (initiële) contracttermijn van de Raamovereenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld in paragraaf 1.2.5 Evaluatie van de Opdracht van deze Leidraad en artikel 13 'Evaluatie' van de Raamovereenkomst aan de Leverancier mededelen of zij tot de verlenging van de Overeenkomst overgaat.

De motivering voor de langere looptijd dan vier (4) jaar is dat binnen deze langere looptijd van Raamovereenkomst de mogelijkheid bestaat om de volledige installbase per locatie te vervangen conform het interne vervangingsplan en dat Opdrachtgever daarmee de beoogde uniformiteit in

de installbase kan realiseren hetgeen niet mogelijk is met een Raamovereenkomst met een looptijd van vier (4) jaar.

Per Parkeervoorziening zal een Nadere Overeenkomst (NOK) worden gesloten voor enerzijds het beheer en onderhoud van de bestaande installed base en anderzijds de vervanging en eventuele uitbreiding van de installed base inclusief aanvullende diensten zoals beheer en onderhoud. De looptijd van de NOK bedraagt maximaal tien (10) jaar, waarbij Opdrachtgever eenzijdig het recht heeft om de NOK tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden, zonder tot schadevergoeding gehouden te zijn. Een dergelijke maximale looptijd van tien jaar voor de NOK komt overeen met de economische levensduur van de Camera's. De economische levensduur van Recorders bedraagt vijf (5) jaar waarmee deze mogelijk 2x worden vervangen tijdens de looptijd van de NOK, ter bepaling van Opdrachtgever. Op alle Nadere Overeenkomsten worden alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing. Daarnaast zal een Service Level Agreement (SLA) een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) en Dossier Financiële Afspraken (DFA) onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten.

De Raamovereenkomst treedt in werking op dinsdag 1 maart 2022dinsdag 1 maart 2022. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

Perceel 2 Meldkamer Applicatie Parkeren

De Gemeente is voornemens de Overeenkomst voor de duur van vijf (5) jaar te sluiten. Opdrachtgever is gerechtigd om de Overeenkomst vijf (5) maal voor de duur van een (1) jaar te verlengen. Uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de (initiële) contracttermijn van de Overeenkomst zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie, als bedoeld in paragraaf 1.2.5 Evaluatie van deze Leidraad en artikel 14 van de Overeenkomst aan de Leverancier mededelen of zij tot de verlenging van de Overeenkomst overgaat.

Voorts geldt dat Opdrachtgever eenzijdig het recht heeft om de Overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden, zonder tot schadevergoeding gehouden te zijn. Daarnaast zal een Service Level Agreement (SLA) een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) en Dossier Financiële Afspraken (DFA) onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

De Overeenkomst treedt in werking op dinsdag 1 maart 2022. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

1.1.9 Uitgangspunten dienstverlening

Gezien de maatschappelijke taak van de Gemeente, de omvang en de complexiteit van de Opdracht, is de Gemeente op zoek naar een Leverancier per Perceel die zich medeverantwoordelijk voelt voor de realisatie van de maatschappelijke opdracht waarvoor de Gemeente zich gesteld ziet, kwaliteit levert en gedurende de looptijd van de dienstverlening blijft verbeteren, en aangestuurd wordt vanuit een integrale taakopvatting. De volgende typering van de ideale Leverancier past hierbij: Leverancier:

- heeft geen met de Gemeente conflicterende belangen
- levert kwaliteit
- biedt een hoge leverbetrouwbaarheid
- is proactief
- is flexibel
- is innovatief

1.1.10 Overige uitgangspunten en randvoorwaarden

Inschrijver dient met de volgende uitgangspunten en randvoorwaarden rekening te houden:

- a. De uitvoering van deze Opdracht gebeurt binnen de kaders van richtlijnen van het Amsterdams beleid op het gebied van informatievoorziening, zoals het toepassen van open standaarden waar mogelijk en zoals de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), tenzij daarvan in een van de aanbestedingsstukken wordt afgeweken;
- b. De ICT Prestatie moet functioneren binnen het ICT-landschap van Gemeente Amsterdam;
- c. De Opdracht wordt zodanig uitgevoerd dat wordt voldaan aan alle Eisen;
- d. De Eisen worden zoveel mogelijk door middel van Leveranciers' eigen standaarddiensten dan wel die van Derden afgedekt;
- e. De oplossing voorziet in uniformiteit, stabiliteit en betrouwbaarheid conform het Programma van Eisen;
- f. De aangeboden oplossing is zo eenvoudig mogelijk aan te passen, uit te breiden, te onderhouden en te beheren;
- g. Er wordt een beveiligingsniveau geboden conform het Programma van Eisen dat door middel van periodieke Updates en Upgrades op goed niveau blijft;
- h. De aangeboden oplossing, zoals gespecificeerd in het Programma van Eisen, wordt gerealiseerd zonder (Amsterdam specifiek) maatwerk;
- i. Configureren en/of parametriseren wordt niet als maatwerk beschouwd;
- j. Eventueel meerwerk dat ontstaat, zal geschieden zoals bepaald in het Dossier Financiële Afspraken (DFA).

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een gedegen implementatie van de gevraagde functionaliteit en gedurende looptijd van de Overeenkomst. Deze behoefte vertaalt zich in een concrete beoordeling van het door de Inschrijver ingediende implementatieplan als aanvulling en uitwerking van het Programma van Eisen en het Service Level Agreement.

1.1.11 Opties

In Bijlage 17 Scope en installedbase is vermeld welke Parkeervoorzieningen op dit moment voor elk van de twee Percelen:

- niet in scope zijn;
- wel in scope zijn;

- optioneel in scope zijn.

Een samenvattende tabel van Bijlage 17 van het aantal Parkeervoorzieningen dat per Perceel momenteel in scope is in onderstaande tabel weergegeven:

In scope?	Aantal Parkeervoorzieningen Perceel 1	Aantal Parkeervoorzieningen Perceel 2
Ja	48	50
Nee	6	4
Optioneel	14	9
Onderhoud optioneel	n.v.t.	5
Totaal	68	68

Daarnaast kan het voorkomen dat er gedurende de looptijd van de Overeenkomst van elk van de Percelen een Parkeervoorziening wordt toegevoegd aan het areaal van de door directie Parkeren te beheren Parkeervoorzieningen. De uitbreiding van het areaal kan het gevolg zijn van bijvoorbeeld een besluit van de gemeente om een Parkeervoorziening te huren of een besluit een nieuwe Parkeervoorziening te bouwen. Voor zover deze besluiten bekend zijn op het moment van publicatie van deze Aanbesteding zijn deze Parkeervoorzieningen opgenomen in de bijlage en voorzien van de kwalificatie wel, niet of optioneel in scope.

Het is uitdrukkelijk ook de bedoeling dat directie Parkeren Parkeervoorzieningen in scope van de Overeenkomst kan toevoegen die gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden toegevoegd aan het areaal van directie Parkeren, maar op dit moment dus niet in beeld zijn.

Op het moment dat directie Parkeren besluit een nieuwe Parkeervoorziening te bouwen geldt het volgende. Na gunning van de onderhavige Percelen zullen beide Overeenkomsten worden opgenomen in de zogenaamde 'basisspecificatie openbare parkeergarages' – het nieuwbouw bestek- en zal Opdrachtgever in de nieuwbouwaanbesteding de Overeenkomst en leverancier opnemen in de vorm van een voorgeschreven zelfstandig hulppersoon (nevenaannemer) voor (een deel van) de ICT Prestatie. Dit betekent dat de winnende Inschrijver zich in voorkomend geval zal laten aansturen door opdrachtnemer van de nieuw te bouwen Parkeervoorziening voor de realisatie van de ICT Prestatie ten behoeve van de nieuw te bouwen Parkeervoorziening.

In de concept Overeenkomst per Perceel is hiertoe een bepaling opgenomen.

1.1.12 Afstoten Parkeervoorzieningen

Naast in de vorige paragraaf beschreven mogelijke aanleidingen voor het toevoegen van Parkeervoorzieningen aan de Overeenkomst, kan het ook voorkomen dat bestaande Parkeervoorzieningen (deels) worden verwijderd uit het areaal. Dat kan bijv. door sloop, einde van

huur, etc. In die gevallen eindigt de Overeenkomst ten aanzien van die Parkeervoorziening(en) op het moment dat de Parkeervoorziening(en) niet meer zijn opgenomen in het areaal..

In de concept Overeenkomst per Perceel is hiertoe een bepaling opgenomen.

1.1.13 Raming waarde van de Opdracht

De totale opdrachtwaarde voor de Overeenkomst voor Perceel 2 MAP wordt over een contractperiode van 10 jaar geschat op ongeveer € 475.000,- exclusief btw. Dit betreft een indicatie. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

De maximale omvang van de de af sluiten Raamovereenkomst voor Perceel 1 Cameratoezichtsystemen bedraagt € 4.300.000,- exclusief btw. Aan de maximale omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

1.1.14 Toepasselijke algemene voorwaarden

De Aanbesteding wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure.

Op deze Aanbesteding is de volgende 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).
- Aanbestedingswet 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
- Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020.

Op de in paragraaf 1.1.7 bedoelde Overeenkomsten zijn de GIBIT Amsterdam, bijgevoegd als Bijlage 6 bij deze Leidraad, van toepassing:

- Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van de gemeente Amsterdam d.d.27 mei 2020, KvK 34366966.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert.

De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Daarnaast heeft de Gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld dat van toepassing is bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de Gemeente naar de desbetreffende website. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Leverancier dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst.

1.2.2 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar Leveranciers 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, zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en Leveranciers 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 returnverplichtingen van Leveranciers.

1.2.3 Duurzaamheid en milieu

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.

1.2.4 Midden en kleinbedrijf (MKB)

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van MKB-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan Regionale bedrijven. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden

gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/.

In deze Aanbesteding is de Opdracht in Percelen verdeeld en is er geen omzeteis gesteld.

Voor elk Perceel geldt dat het Inschrijvers is toegestaan om in combinatie een Inschrijving in te dienen of (onder voorwaarden) gebruik te maken van een onderaannemer. Ondernemers mogen per Perceel maar één keer inschrijven, of als Inschrijver of als onderaannemer.

1.2.5 Evaluatie

De Gemeente zal bij de uitvoering van deze Opdracht de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemer evalueren. De Gemeente legt de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in de Overeenkomst. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de Gemeente plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

1.2.6 Integriteit

Op deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO Integriteit) van toepassing. Deze is op internet te vinden en te downloaden op: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>. Verdere informatie over de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO Integriteit) en de integriteitsscreening staat in paragraaf 2.10.6 opgenomen.

1.2.7 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar Leveranciers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn o.a. vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG'), welke van toepassing is. Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

Wanneer bij de uitvoering van een opdracht sprake is van het verwerken van persoonsgegevens en Leverancier kwalificeert daarbij als 'verwerker' in de zin van de van de AVG, is de Gemeente verplicht een Verwerkersovereenkomst af te sluiten met de Leverancier. De Privacy Officer van de Gemeente/het cluster adviseert over de Verwerkersovereenkomst en de daarin op te nemen organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen.

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Europese Openbare procedure.

2.1.1 Marktconsultatie

De Gemeente heeft een gesloten marktconsultatie gehouden om zich op de hoogte te stellen of er voldoende marktpartijen in de markt actief zijn die naast Cameratoezichtsystemen ook een Meldkamer Applicatie kunnen leveren die aan relevante eisen van de Gemeente voldoet.

De marktconsultatie heeft er toe bijgedragen dat deze Leidraad, in de ogen van de Gemeente, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt. De Gemeente heeft de ingewonnen informatie en conclusies op basis van de marktconsultatie in de keuze voor de opzet en inhoud van deze Leidraad meegenomen. De geconsulteerde marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Leidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

Het samenvattend (geanonimiseerde) verslag van de marktconsultatie is als Bijlage 16 bij deze Leidraad gevoegd.

2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Activiteit	Datum (- en tijdstip)
1.	Datum aankondiging van deze Aanbesteding op TenderNed	zie TenderNed
2.	Aanmelden schouw	dinsdag 5 oktober 2021
3.	Schouw op een aantal locaties	maandag 11 oktober 2021 - donderdag 14 oktober 2021
4.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag 26 oktober 2021
5.	Publiceren 1e Nota van Inlichtingen op TenderNed	dinsdag 2 november 2021
6.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 2e Nota van Inlichtingen	maandag 8 november 2021
7.	Publiceren laatste Nota van Inlichtingen op TenderNed	dinsdag 16 november 2021
8.	Uiterste inschrijvingsdatum en –tijdstip (kluis TenderNed)	maandag 29 november 2021 vóór 14:00 uur

9.	Verificatie en beoordelingsfase	maandag 29 november 2021 – maandag 20 december 2021
10.	Proof of Concept	Aankondigen POC beoogde winnende Inschrijving: < 20 december 2021 POC uiterlijk te houden 14 januari 2022
11.	Mededeling Gunningsbeslissing en verzenden proces verbaal van gunning door Gemeente	vrijdag 21 januari 2022
12.	Standstill termijn	t/m donderdag 10 februari 2022
13.	Inwerkingtreding Overeenkomsten	dinsdag 1 maart 2022

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd via TenderNed.

2.2 Aanbesteder en Opdrachtgever van deze Aanbesteding

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 Directie Parkeren van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van deze directie.

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Gemeente ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente besluiten de Ondernemer dan wel de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de Gemeente opdrachtgever van is.

2.3 Beoordelingsteam

De Gemeente heeft per Perceel een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam samengesteld. Beide teams kennen diverse vertegenwoordigers van de volgende disciplines en/of functies:

Discipline/functie	Perceel 1	Perceel 2
Functioneel beheer	V	V
Vakinhoudelijk/eindgebruiker	V	V
Implementatie – en/of contractmanagement	V	V
Duurzaamheid	V	V

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De gemeente Amsterdam kan de samenstelling van een Beoordelingsteam wijzigen.

2.4 Schouw

Op de in paragraaf 2.1.2 opgenomen planning is vermeld op welke datum een schouw zal plaatsvinden. Ondernemer dient zich uiterlijk op dinsdag 5 oktober 2021 via de berichteninbox van TenderNed, aan te melden voor de schouw. Per Ondernemer zullen maximaal twee (2) personen tot de schouwing worden toegelaten. Bij deze schouw dienen de aldan geldende regels ten aanzien van Covid-19 in acht te worden genomen. De Ondernemer krijgt geen gelegenheid vragen te stellen, maar wordt verzocht deze vragen schriftelijk te stellen middels de Nota van Inlichtingen. Eventuele mondeling door Opdrachtgever verstrekte informatie heeft geen rechtskracht, tenzij opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

2.5 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning (zie paragraaf 2.1.2).

Voor het stellen van vragen en verzoeken tot wijziging van de GIBIT Amsterdam of de Overeenkomst dient Ondernemer gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed

2.6 Rechtsbescherming

2.6.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de Aanbesteding heeft, dient hij deze in via de berichtenmodule van TenderNed. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze Aanbesteding.

2.6.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Gemeente hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving - via de berichteninbox van TenderNed op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.6.3 Geschillen

2.6.3.1 Nederlands recht

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.

2.6.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van Nota's van Inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.1.2 bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de Gemeente te worden gestuurd via de berichteninbox van TenderNed. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente.

2.7 Onkostenvergoeding

De Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

2.8 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze Leidraad ter

beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze Aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

2.9 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen;
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 3 en 4) voor Perceel 1 en (Bijlage 5) voor Perceel 2 en de GIBIT Amsterdam (Bijlage 6);
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of in het Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B) is geschreven en/of verklaard, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.10 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving per Perceel op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften;
2. Toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Toets op de minimumeisen van het Programma van Eisen;
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria;
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver.

2.10.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. De Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Leidraad gesteld. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan de Gemeente besluiten, indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2.10.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 0. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

2.10.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.10.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (Hoofdstuk 5).

2.10.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht

Indien op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 0. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De Gemeente deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

2.10.5 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Amsterdam welke niet betrokken zijn bij de Aanbesteding en in aanwezigheid van de betreffende Inschrijvers.

2.10.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht is gegund, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in Hoofdstuk 7. De Inschrijver komt niet voor

definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO Integriteit), Screening op integriteit

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 van 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 (BIO Integriteit) vastgesteld. Zie voor meer informatie: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>.

De BIO Integriteit is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de Gemeente, dus ook op deze Aanbesteding en de Overeenkomst. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO Integriteit en (ii) akkoord te zijn met de BIO Integriteit, (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 BIO Integriteit 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 Inschrijver 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 Inschrijver 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.

2.10.7 Stopzetten Aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure voor één of voor beide Percelen stop te zetten. In deze gevallen kan de Gemeente beslissen om op grond van

het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. De Gemeente kan ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

3 Voorschriften bij de Aanbesteding

3.1.1 Wijze van indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor maandag 29 november 2021 vóór 14:00 uur te uploaden op www.TenderNed.nl. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

3.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Per Perceel dient een eigenstandige en dus volledig ingevulde en complete Inschrijving te worden ingediend.

De Inschrijver dient ten behoeve van de Inschrijving per Perceel gebruik te maken van de volgende Formulieren en documenten:

Nr	Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Aan te leveren formaat	Perceel 1	Perceel 2
1.	Formulier A	Checklist Inschrijving	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	ja	ja
2.	Formulier B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	ja	ja
3.	Formulier C	Referentieverklaring	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	ja	ja
4.	Formulier E	Gunningscriteria	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	ja	ja
5.	Formulier F	Prijzenblad	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF en MS-Excel	ja	ja
6.	Formulier I	Verklaring machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	ja	ja
7.	Formulier K	Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment (indien van toepassing)	PDF	ja	ja
8.		Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing)	Na verzoek daartoe binnen zeven dagen	PDF	ja	ja
9.		Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Na verzoek daartoe binnen zeven dagen	Conform formaat Belastingdienst	ja	ja

10.		Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Na verzoek daartoe binnen zeven dagen	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid	ja	ja
11.	Formulier O Documentatie Perceel 2	Een technische en functionele beschrijving van de applicatie MAP die wordt aangeboden, waarbij een relatie is opgenomen naar de eisen in het PvE. Alsook bevattend de (beoogde) layout en vormgeving en indeling van de hoofdschermen. inclusief technische specificaties van de Clients nodig om de MAP en Videowall te laten functioneren conform PvE.	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	Nee	Ja
12.	Formulier P Documentatie Perceel 2	Ingevulde formulier P zijnde een index op basis van indeling van het Programma van Eisen met verwijzing naar de technische en functionele beschrijving van door Inschrijver aangeboden applicatie MAP en Videowall.	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Word	nee	ja
13.	Formulier Q (Perceel 1)	Specificatie van merk en type van alle relevante te leveren Hardware en Software	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Excel	Ja	nee
14.	Formulier R (Perceel 1)	Beschrijving garantie firmware-Updates gedurende ten minste 5 jaar na End-of-life verklaring van het product	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	Ja	nee
15.	Formulier S (Perceel 1)	Beschrijving hoge belasting harde schijven	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	Ja	nee
16.	Formulier T (Perceel 1)	Geluidsproductie Clients Uitkijkvoorziening	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	ja	nee
17.	Formulier U (Perceel 2)	Specificatie van de benodigde internetverbinding en onderbouwing van deze specificatie.	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF	nee	ja

Tabel 1 Inschrijvingsdocumenten

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad en de Nota van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via www.TenderNed.nl.

3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde Prijzenblad (Formulier F) en invulformulieren.
4. Inschrijvers mogen de standaard documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door de Gemeente is toegestaan.
5. Inschrijver sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde ICT Prestatie opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden op de momenten én in de formaten zoals aangegeven in Tabel 1 Inschrijvingsdocumenten.
9. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

3.1.3 Gebruik Prijzenblad

Bij deze Aanbesteding hoort een Prijzenblad (Formulier F). Hieronder wordt uitgelegd hoe dit Formulier ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het Prijzenblad. Het Prijzenblad dient, rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via www.TenderNed.nl. Het niet volledig invullen van dit Formulier, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen (op andere plekken dan waar Gemeente dat expliciet heeft toegestaan) in de Prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief btw te geschieden.

3.1.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze Aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht, dat bovendien door een daartoe bevoegd persoon rechtsgeldig is ondertekend.

Indien Inschrijver kiest voor een digitale ondertekening van het UEA dient sprake te zijn van minimaal het beveiligingsniveau II.

Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient van elke partij apart het zelf ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving te worden ingediend.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekend UEA in te dienen alsmede een Verklaring Derden/Onderaannemer (zie paragraaf 3.1.5 Beroep op derden).

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven dagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.1.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige Geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 0 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 door middel van Formulier K Verklaring Derden/Onderaannemer (zie Tabel 1 Inschrijvingsdocumenten). De Inschrijver vermeldt in het UEA op welke derden hij een beroep doet (zie paragraaf 3.1.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Derden waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.1.6 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Ondernemer in de combinatie penvoerder is tijdens deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen, tenzij zij voldoende aannemelijk maken de mededingingsregels niet te hebben overtreden, niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

De penvoerder van de combinatie dient er zorg voor te dragen dat bij de Inschrijving van de combinatie van alle deelnemers in de combinatie (combinanten) een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA wordt ingediend.

3.1.7 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het leveren van de ICT Prestatie toe. De Inschrijver en de Onderaannemer geven in de Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door de Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen 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. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan in het kader van Geschiktheidseisen dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.1.8 Nederlandse taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde Eisen, voorschriften en bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de Leidraad en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

3.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 100 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Mededinging

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of tot gevolg hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan de Gemeente vermoedt dat zij ten behoeve van de Opdracht een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregels 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.

3.4 Belangenverstrengeling

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

4 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze Aanbesteding te kunnen deelnemen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente 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. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.10.6 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve Uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier B).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de Gemeente te kunnen verstrekken (zie ook Tabel 1 Inschrijvingsdocumenten):

- 1 Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen

Gemeente zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een Verklaring van de belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan al zijn belastingverplichtingen heeft voldaan. De te overleggen Verklaring van de belastingdienst mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. De Verklaring belastingdienst dient dus op het moment van inschrijven al in het bezit te zijn van de Inschrijver.

- 2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De GVA dient dan ook op het moment van inschrijven in het bezit te zijn van de Inschrijver. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4, in het uiterste geval 16 weken kan duren.

4.2 Overige Geschiktheidseisen

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA (Formulier B) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering van deze Opdracht is voor de Gemeente een daadwerkelijk risico. De Gemeente beheerst dit risico door de financiële ontwikkeling van de onderneming van de Inschrijver over de afgelopen drie jaar te bezien. De Gemeente wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt.

4.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2017-2019. De Gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponiseerd dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de Gemeente, deze zelf aan te leveren.

De toetsing door de Gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De Gemeente zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen 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 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 Leverancier 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.

4.2.2.2 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 Algemene Inkoopvoorwaarden) niet worden uitgesloten. De Gemeente zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor Gunning in aanmerking komt, verzoeken binnen zeven dagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering, zijnde:

1 Verklaring verzekeringsmaatschappij

Een afschrift van een recent, bij Inschrijving geldig polisblad of verzekeringscertificaat waaruit de verzekering blijkt (niet ouder dan één jaar) van een aansprakelijkheidsverzekering voor schade, uit welke hoofde dan ook met een maximum van € 2.500.000,- per gebeurtenis waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000,-. De verzekeringsvoorwaarden dienen tevens dekking te bieden voor schade in verband met cyberrisico's (waaronder o.a. verlies, gijzeling, lekken en beschadigd raken van data van Opdrachtgever, door AP aan Opdrachtgever opgelegde boetes).

Indien Inschrijver niet voldoet aan de eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

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

4.2.3.1 Referenties

De Inschrijver dient 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:

Voor Perceel 1:

Tabel 2 Kerncompetentie Perceel 1 Cameratoezichtsystemen

id	Omschrijving Kerncompetentie
1	Inschrijver heeft ervaring met het leveren, beheren en onderhouden van een CCTV installed base bestaande uit minimaal 200 camera's inclusief opslagcapaciteit en minimaal 3 Uitkijkvoorzieningen met een gefactureerde contractwaarde van minimaal € 250.000,=.
2	Inschrijver heeft ervaring met het inzetten van een 24/7 Nederlandstalige helpdesk gebaseerd op ITIL-principes en een 24/7 serviceorganisatie.

Voor Perceel 2:

Tabel 3 Kerncompetenties Perceel 2 Meldkamer applicatie

id	Omschrijving Kerncompetentie
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, installeren, configureren, beheren en onderhouden van een Physical Security Information Management (PSIM) applicatie met minimaal twee onderliggende subsystemen welke middels het PSIM kunnen worden gemonitord en gebruikt, zoals intercom, toegangscontrolesystemen en CCTV systemen.
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, installeren, configureren, beheren en onderhouden van een videowallapplicatie bestaande uit minimaal 2 schermen, welke gebruikt wordt ten behoeve van een meldkamer om meerdere Camerastreams weer te geven, waarbij de meldkamermedewerker de samenstelling van beelden kan aanpassen naar (eigen) wensen.

Voor elk van de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieopdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving van de Aanbesteding en is opgeleverd naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever.
2. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde ICT Prestatie. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg van maximaal 250 woorden is niet toegestaan.
3. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.

4. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de Onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
7. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

4.2.3.2 Kwaliteitsnorm ISO 9001

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

4.2.3.3 Informatiebeveiligingsnorm ISO 27001¹ (uitsluitend voor Perceel 1)

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij informatiebeveiliging in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op de volgende manier worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 27001

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

¹ Voor Perceel 2 betreft dit een uitvoeringseis die is opgenomen in het Programma van Eisen.

4.2.3.4 VCA* certificering (uitsluitend voor Perceel 1)

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij veiligheid en veilig werken in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de lokale normenreeks VCA* (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van veiligheid en veilig werken (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid en veilig werken.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden.

4.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

4.3.1 Invulling van de verplichting

Bij deze Opdracht verplicht de Leverancier zich een waarde gelijk aan tenminste 5% van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen en/of onderhoudstermijnen (excl. btw), aan te wenden voor Social Return.

4.3.2 Procedure na gunning

Uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning dient de Leverancier contact op te nemen met het Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam via: social.return@amsterdam.nl.

Bureau Social Return adviseert de Leverancier over de invulling van Social Return.

De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende Overeenkomst.

4.3.2.1 Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

In de prestatieafspraken dient duidelijk te worden aangegeven op welke wijze de Leverancier invulling zal geven aan de social-returnverplichting (tijdspad, kosten en inzet ten behoeve van de doelgroep). De Leverancier rapporteert de inspanningen voor Social Return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Bureau Social Return voert een controle uit op de nakoming van de prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens en informeert de Opdrachtgever over de behaalde resultaten.

De Leverancier blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Leverancier de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de Social Return verplichting ligt bij de Leverancier(s). Deze is (zijn) daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende Social Return verplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na gunning.

De Leverancier moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van Social Return werkzaamheden verrichten behoren tot de doelgroep Social Return. De Leverancier levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie of SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Iemand behoort tot de Social Return doelgroep wanneer hij/zij minimaal 3 maanden werkloos is bij aanvang van de opdracht, en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (Participatiewet, WW-, WGA -/WAO-, of NUG-regeling). Ook kandidaten die vallen onder de Wajong -regeling, de WIA of WSW behoren tot de doelgroep, evenals MBO-studenten BOL en BBL niveau 1 en 2.

De Leverancier moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Leverancier levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een (kopie van een) getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan een (kopie van de) overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van o-uren, uitzend- en detachingscontracten moet het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstreek en/of facturen van een detachingsbureau. Indien sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een sociale firma dienen facturen te worden overlegd.

De Leverancier heeft op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting.

Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de Social Return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Leverancier daadwerkelijk heeft gemaakt. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- a. inschaling van kandidaten uit de doelgroep geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij een andere werkgever;
- b. indien de Leverancier bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting;
- c. scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Kosten gemaakt in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met nota's van de scholing, maximaal 20% van de totale waarde van de social return

- verplichting. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd;
- d. begeleidingskosten, mits aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de doelgroep. Maximaal 10% van de totale waarde van de social returnverplichting;
 - e. het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten, opleidingskosten en facturen van Pantar en sociale firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return.

4.3.2.2 Tekortkoming Social Return

Indien de Leverancier zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Leverancier in rekening gebracht.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimum Eisen, zie voor het:

Programma van Eisen voor Perceel 1: Bijlage 7

Programma van Eisen voor Perceel 2: Bijlage 8

Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dient te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen.

6 Beoordeling van de Inschrijving

De Gemeente is voornemens de Opdracht per Perceel te gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Zoals ook in paragraaf 1.1.3 Indeling in Percelen vermeld is het uitdrukkelijk wel mogelijk om voor beide Percelen in te schrijven en beide Percelen gegund te krijgen.

De Inschrijving met de laagste Totale Fictieve inschrijfsom is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De bepaling van de Totale Fictieve inschrijfsom van de Inschrijving geschiedt door het per criterium optellen van de fictieve aftrek (negatieve bedragen) bij de Fictieve inschrijfsom zoals vermeld in het Prijzenblad. Hierna is dit weergegeven als formule:

Totale Fictieve inschrijfsom = Fictieve inschrijfsom zoals vermeld in Prijzenblad + fictieve aftrek per (sub)Gunningscriterium.

Nu de Gemeente de Opdracht heeft opgedeeld in Percelen geldt dat:

- de Gemeente zich het recht voorbehoudt om deze Percelen afzonderlijk van elkaar - dus per Perceel - te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding;
- de af te sluiten Overeenkomsten onafhankelijk van elkaar kunnen worden verlengd, beëindigd etc.;
- als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één (1) Perceel, dit niet van invloed is op het andere Perceel. Dit geldt ook voor de daar uit voortvloeiende Overeenkomst(en).

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt beide Percelen op het Gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs Kwaliteit Verhouding'.

6.1.1 Gunningscriterium Perceel 1

Het Gunningscriterium voor Perceel 1 is als volgt opgebouwd:

Kwaliteit	Prijs
60 %	40 %

Dit wil zeggen dat (sub)Gunningscriterium 'Prijs' voor 40% meeweegt in de beoordeling en het (sub)Gunningscriterium 'Kwaliteit' voor 60 %.

Hierbij worden de (sub)Gunningscriteria gehanteerd zoals beschreven wordt in de volgende paragrafen van dit Hoofdstuk. Dit mits de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van gunning.

6.1.2 Gunningscriterium Perceel 2

Het Gunningscriterium voor Perceel 2 is als volgt opgebouwd:

Kwaliteit	Prijs
70 %	30 %

Dit wil zeggen dat (sub)Gunningscriterium 'Prijs' voor 30 % meeweegt in de beoordeling en het (sub)Gunningscriterium 'Kwaliteit' voor 70 %.

Hierbij worden de (sub)Gunningscriteria gehanteerd zoals beschreven wordt in de volgende paragrafen van dit Hoofdstuk. Dit mits de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van gunning.

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Algemeen

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving per Perceel op kwaliteit. Het Beoordelingsteam (zie paragraaf 2.3) baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de Gunningscriteria. De inschrijfprijzen worden pas bekend gemaakt aan het Beoordelingsteam nadat de scores van de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen zijn vastgesteld.

De score op het (sub)Gunningscriterium 'Kwaliteit' wordt vastgesteld aan de hand van de punten die de Inschrijver behaalt met de beantwoording van de (sub)Gunningscriteria opgenomen in Formulier E Subcriteria. Hierbij geldt dat wat in de antwoorden beschreven en/of aangeboden wordt onderdeel uitmaakt van de aanbieding en zonder extra kosten geleverd dient te worden. Ieder (sub)Gunningscriterium is voorzien van een doelstelling, de aspecten waar de Inschrijver in ieder geval aandacht aan dient te besteden en die een rol spelen bij de beoordeling, een beschrijving wanneer de Inschrijving beter scoort en voorschriften voor beantwoording. Er wordt één score toegekend voor alle aspecten gezamenlijk per genummerd (sub)Gunningscriterium, en dus niet een score per aspect.

De beoordeling van de beantwoording vindt plaats door een Beoordelingsteam waarvan de samenstelling is aangegeven in paragraaf 2.3. Elke beoordelaar beoordeelt de beantwoording van de (sub)Gunningscriteria eerst individueel en onafhankelijk van de overige beoordelaars. Iedere beantwoording van een (sub)Gunningscriterium wordt daarbij beoordeeld op zijn eigen merites.

Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen is waargenomen in antwoorden van overige Inschrijvers op de (sub)Gunningscriteria. Dit kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon. Na de individuele beoordelingen komen de individuele beoordelaars bijeen. In teamverband wordt vervolgens in consensus de “deelscore” voor ieder (sub)Gunningscriterium bepaald. De “deelscore” weerspiegelt de mate waarin naar het oordeel van de beoordelaars de beantwoording van het (sub)Gunningscriterium bijdraagt aan het realiseren van het bij het (sub)Gunningscriterium opgenomen doel.

6.2.2 Gunnen op waarde

De beoordeling van het (sub)Gunningscriterium ‘Kwaliteit’ vindt plaats middels ‘gunnen op waarde’. Daarbij worden de voor de (sub)Gunningscriteria behaalde deelscores vertaald in een financiële waarde. In onderstaande Tabel 4 is aangegeven hoe per (sub)Gunningscriterium de deelscore wordt vertaald naar een fictieve aftrek.

Oordeel	Puntenscore	Fictieve aftrek
Geen meerwaarde: Inschrijving levert geen of zeer beperkt een bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat in zijn geheel of gedeeltelijk niet in op het doel en/of de Inschrijving is niet of zeer beperkt duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt niet of zeer beperkt van expertise.	0	+/- 0,-
Matige meerwaarde: Inschrijving levert een matige bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat gedeeltelijk niet in op het doel en/of de Inschrijving is matig duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt slechts matig van expertise.	1	-25 %
Voldoende meerwaarde: Inschrijving levert in voldoende mate een bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat gedeeltelijk niet in op het doel en/of de Inschrijving is voldoende duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt in voldoende mate van expertise.	2	-50 %
Goede meerwaarde: Inschrijving levert een goede bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat in op het volledige doel en/of de Inschrijving is duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt van expertise.	3	-75 %
Uitstekende meerwaarde: Inschrijving levert een uitstekende bijdrage aan het doel en/of Inschrijving levert een bijdrage aan meer dan het doel met toegevoegde waarde voor de gemeente en/of de Inschrijving is zeer duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt uitstekend van expertise.	4	-100 %

Tabel 4 Beoordelingskader

Bij de in tabel 4 onder ‘Oordeel’ genoemde onderstaande termen wordt de volgende toelichting gegeven:

1. Duidelijk: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het

desbetreffende (sub)Gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse (sub)Gunningscriteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.

2. Begrijpelijk: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
3. Realistisch: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
4. Expertise: hoe professioneler (kennis van zaken) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld

6.2.3 Voorschrift voor beantwoording

Per (sub)Gunningscriterium wordt aangegeven in hoeveel pagina's A4 Inschrijver de vraag maximaal mag beantwoorden. Indien de beantwoording uit meer pagina's dan het voorgeschreven aantal pagina's bestaat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het gaat om de inhoud en kwaliteit van het antwoord. Het is dus zeker niet noodzakelijk toe te schrijven naar het maximaal aantal pagina's om een hogere score te behalen.

Bij de beantwoording van de vragen mogen als onderdeel van de beantwoording geen URL-verwijzingen worden opgenomen.

Het is nadrukkelijk ook niet de bedoeling bij de beantwoording (delen) van het Programma van Eisen of verkoopbrochures etc. te citeren. De beantwoording dient in dezelfde volgorde als de vraagstelling te zijn opgesteld. De beantwoording dient op zichzelf te staan en het is daarom ook niet de bedoeling dat wordt verwezen naar informatie in de beantwoording van een ander (sub)Gunningscriterium.

Aanlevering van de beantwoording dient te geschieden conform de instructie in Tabel 1 Inschrijvingsdocumenten.

De gehele Inschrijving wordt digitaal aangeleverd op een wijze waarbij deze doorzoekbaar is. Een PDF-document bestaande uit gescande pagina's waarbij niet eenvoudig op voorkomende termen of woorden kan worden gezocht is niet toegestaan. Een PDF-document dient direct gegenereerd te zijn uit het brondocument zoals MS-Word. Indien een document getekend dient te worden waardoor inscannen noodzakelijk is, dan worden twee versies ingediend: ingescand en direct gegenereerd uit het brondocument.

6.3 Beoordeling Inschrijving

6.3.1 (Sub)Gunningscriterium Prijs Perceel 1

Het Prijzenblad (Formulier F) bestaat uit een aantal tabbladen. Deze tabbladen bevatten eenheidsprijzen en fictieve aantallen. Per tabblad worden de eenheidsprijzen vermenigvuldigd met fictieve aantallen. In het tabblad 'Fictieve inschrijfsom' worden de resultaten van genoemde vermenigvuldiging per tabblad bij elkaar opgeteld om de Fictieve inschrijfsom van de Inschrijving vast te stellen.

6.3.2 (Sub)Gunningscriterium Prijs Perceel 2

Het Prijzenblad (Formulier F) bestaat uit een aantal tabbladen. Deze tabbladen bevatten eenheidsprijzen en fictieve aantallen. Per tabblad worden de eenheidsprijzen vermenigvuldigd met fictieve aantallen. In het tabblad 'Totaalblad' worden de resultaten van genoemde vermenigvuldiging per tabblad bij elkaar opgeteld om de Fictieve inschrijfsom van de Inschrijving vast te stellen.

6.3.3 (Sub)Gunningscriterium Kwaliteit Perceel 1

Het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit voor Perceel 1 is opgedeeld in een aantal subcriteria waarbij een normering op basis van wegingspercentages wordt gehanteerd. Zie hiervoor onderstaande tabel. Voor elk subcriterium dient Inschrijver het volledige antwoord op dat betreffende subcriterium in het daartoe bestemde formulier (Formulier E) te geven. Verwijzingen in antwoorden naar andere bijlage(n) voor een subcriterium worden niet in de beoordeling betrokken. Elk van de deelscores van de subgunningscriteria wordt vervolgens vermenigvuldigd met een wegingspercentage conform onderstaand model.

id	Subcriteria	% Weging
1	Beheer- en onderhoudsplan Beheerfase, inclusief Storingsrapportage en Beschikbaarheidsrapportage	35 %
2	Plan van aanpak Opstartfase	25 %
3	Uitwerken Case 'Aanpassing Cameratoezichtstelsysteem'	20 %
4	Extra functionaliteit Hardware en Software	10 %
5a	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	5 %
5b	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	5 %
		100%

Voorts wordt uitgegaan van een fictieve opdrachtwaarde ten behoeve van de bepaling van de kwaliteitswaarde van € 3.000.000,- (in afwijking van het in paragraaf 1.1.11 genoemde maximale

bedrag van € 4.300.000,-). Dit bedrag komt overeen met een raming van de opdrachtwaarde over de totale contractduur zonder rekening te houden met bijvoorbeeld meerwerk, onzekerheidsmarges en optionele zaken en met concurrentiestelling).

Subcriteria Kwaliteit en onderlinge verhouding			
Fictieve opdrachtwaarde t.b.v. bepaling van de kwaliteitswaarde		€ 3.000.000,-	
Kwaliteit, 60% van de fictieve opdrachtwaarde, zijnde		€ 1.800.000,-	
onderverdeeld in de volgende subcriteria:			
Subcriterium	Wegings factor	Maximale waarde	Toelichting
Beheer- en onderhoudsplan Beheerfase, inclusief Storingsrapportage en Beschikbaarheidsrapportage	35 %	€ 630.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Plan van aanpak Opstartfase	25 %	€ 450.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Uitwerken Case 'Aanpassing Cameratoezichtstelsysteem'	20 %	€ 360.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Extra functionaliteit Hardware en Software	10 %	€ 180.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	5 %	€ 90.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	5 %	€ 90.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.

Totaal	100%	€ 1.800.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
---------------	-------------	----------------------	--

id	Subcriteria	In te dienen als	% Weging
1	Beheer- en onderhoudsplan Beheerfase, inclusief Storingsrapportage en Beschikbaarheidsrapportage Doel Opdrachtgever wenst: • hogere dan geëiste Beschikbaarheid van de Cameratoezichtsystemen in de Beheerfase; • maximaal te worden ontzorgd met minimale risico's voor Opdrachtgever; • op een efficiënte en effectieve wijze te worden geïnformeerd over het beheer en onderhoud en Beschikbaarheid; • een concrete invulling van beheer en onderhoud voor de Beheerfase waaruit duidelijk kennis van zaken op het gebied van cameratoezicht en parkeren blijkt. Inschrijver levert een beheer- en onderhoudsplan Beheerfase aan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen: 1. Beschrijving van de eventueel hogere dan geëiste Beschikbaarheid: a. Opgave Beschikbaarheidspercentage 2. Onderbouwing van de Beschikbaarheid door verstrekken van inzicht in: a. processen van Preventief en Correctief Onderhoud, Storingsmanagement en Changemanagement b. planning en frequentie van het Onderhoud c. wat betekent de variatie in het huidige areaal voor het beheer en Onderhoud en hoe denkt Inschrijver met name de KPI's m.b.t. Functiehersteltijd en Beschikbaarheid te halen? d. risico-analyse voor Leverancier en maatregelen bij beheer en Onderhoud 3. Inzage in wijze waarop Opdrachtgever maximaal ontzorgd wordt: a. risico-analyse voor Opdrachtgever en maatregelen bij beheer en onderhoud	Formulier E-1 id 1	35%

	b. wat verwacht Inschrijver van Opdrachtgever bij beheer en onderhoud 4. Bijlage: Rapportages (zie apart kopje hieronder) Beoordeling Beheer- en onderhoudsplan Beheerfase De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal twaalf (12) (exclusief rapportages) pagina's A4. Bijlage: Storingsrapportage en Beschikbaarheidsrapportage Doel Opdrachtgever wordt op een efficiënte en effectieve wijze geïnformeerd over storingen en Beschikbaarheid en wenst een zo uitgebreid mogelijke functionaliteit van het storingsmanagementsysteem en mogelijkheid tot rubriceren en sorteren van informatie opdat Opdrachtgever maximaal wordt ontzorgd. Inschrijver levert een voorbeeld Storingsrapportage (als uitwerking van par. 7.2.4 van de SLA) en een Beschikbaarheidsrapportage (als uitwerking van par. 7.2.12 van de SLA) aan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen: 1. Inzicht in het resultaat van de Service Levels: a. Volledigheid rapportages 2. Inzage in wijze waarop Opdrachtgever maximaal ontzorgd wordt: a) beschrijving van hetgeen rapportages meer bevatten dan gevraagd in de SLA b) gebruiksvriendelijkheid rapportages c) functionaliteit van het storingsmanagementsysteem d) mogelijkheid tot sorteren en rubriceren van informatie Beoordeling voorbeeld rapportages De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend		
--	---	--	--

	naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel, per afzonderlijke rapportage, op maximaal vijf (5) pagina's A4.		
2	Plan van aanpak Opstartfase Doel Opdrachtgever wenst een beheerbare en soepele Opstartfase waarbij Opdrachtgever maximaal wordt ontzorgd. Inschrijver levert een plan van aanpak Opstartfase aan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen: 1. Hoe gaat Inschrijver zorgdragen voor een beheerbare en soepele Opstartfase: a) Algemene wijze van uitvoering b) Opstellen As-built c) Planning d) hoe gaat Inschrijver de installed base beoordelen e) hoe gaat Inschrijver de installed base in beheer nemen f) hoe gaat Inschrijver de Opstartfase beheerbaar maken voor Opdrachtgever 2 Inzage in wijze waarop Opdrachtgever maximaal ontzorgd wordt a. wat verwacht Inschrijver van Opdrachtgever bij beheer en onderhoud in de Opstartfase b. risico-analyse voor Opdrachtgever en maatregelen in Opstartfase Beoordeling Plan van aanpak Opstartfase De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal acht (8) pagina's A4.	Formulier E-1 id 2	25%
3	Uitwerken case 'Aanpassing Cameratoezichtstelsysteem' Doel Opdrachtgever wenst dat (volledige) Aanpassingen van een Cameratoezichtstelsysteem voor een Parkeervoorziening worden	Formulier E-1 id 3	20%

	gerealiseerd met een zo laag mogelijke impact op de bedrijfsvoering en tegelijkertijd maximaal te worden ontzorgd met minimale risico's voor Opdrachtgever. Inschrijver levert een uitwerking van de case waarbij van Parkeervoorziening P6 Uitgaansdriehoek² het volledige Cameratoezichtstelsysteem inclusief Netwerkkabels moet worden vervangen. P6 Uitgaansdriehoek is gelegen in het evenementengebied ArenAPoort. In de uitwerking komen minimaal de volgende onderwerpen aan bod: - Impact op bedrijfsvoering: - algemene projectaanpak - voorbereiding van het project incl. aandachtspunten - algemene werkwijze tijdens de uitvoering - globale doorlooptijd van de Aanpassing - beschrijving die inzicht geeft in hoe de impact op de bedrijfsvoering zo laag mogelijk wordt gehouden - Inzage in wijze waarop Opdrachtgever maximaal ontzorgd wordt: - risico-analyse voor Opdrachtgever en Leverancier en mitigerende maatregelen - demarcatie taken en verantwoordelijkheden Opdrachtgever en Leverancier Beoordeling uitwerking case De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal vier (4) pagina's A4.		
4	Extra functionaliteit Hardware en Software Doel Opdrachtgever wenst zoveel mogelijk functionaliteit van de Hardware en Software te krijgen als aanvulling op het Programma van Eisen die relevant zijn voor de specifieke functies van Cameratoezicht zoals vermeld in paragraaf 1.1.2 Kader camerabewaking Directie Parkeren van Opdrachtgever dan wel een bedrage leveren aan een efficiënte of effectieve	Formulier E-1 id 4	10%

² Opdrachtgever verstrekt aan Inschrijver een plattegrond van de IST en SOLL situatie van deze Parkeervoorziening onder de voorwaarde dat Inschrijver eerst een geldig ISO 27001 certificaat overlegt.

	bedrijfsvoering van Opdrachtgever en/of Opdrachtgever ontzorgen. Inschrijver levert een overzicht van extra functionaliteit van de aangeboden Hardware en Software ten opzichte van de vereiste functionaliteit in het Programma van Eisen die in de aangeboden tarieven en Vergoedingen is inbegrepen (zie ook par. 6.2.1). Voorbeelden van functionaliteit die Inschrijver zou kunnen benoemen: uitgebreide zoekfunctionaliteit in video, een langere garantietermijn dan geëist, een dubbele voeding waardoor de kans op uitval kleiner wordt, etc. Beoordeling extra functionaliteit De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal drie (3) pagina's A4.		
5a	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer Doel De gemeente Amsterdam heeft zich ten doel gesteld om met deze Aanbesteding een concrete bijdrage te leveren aan de verbetering van de lokale luchtkwaliteit door uitstootvrij vervoer (d.w.z. geen verbrandingsmotor) uit te vragen. Volgend uit het Actieplan Schone Lucht, klik op link voor meer informatie, is <u>uiterlijk 1 januari 2025</u> al het vracht- en bestelverkeer binnen de Amsterdamse ring uitstootvrij. Leveranciers van gemeente Amsterdam lopen hierop vooruit. Daarom wordt aan de versnelde inzet van schonere voertuigen punten toegekend. Inschrijver levert Inschrijver dient aan te geven vanaf welke datum gelegen tussen start overeenkomst en 1 januari 2025 de totale vervoersbewegingen binnen de Amsterdamse ring die hij voor de Opdracht maakt gegarandeerd zal worden uitgevoerd met uitstootvrije voertuigen. Inschrijver toont aan hoe hij hieraan zal voldoen. Beoordeling Uitstootvrij vervoer	Formulier E-1 id 5	5%

	<table><tr><th>id</th><th>Geheel uitstootvrije dienstverlening per</th><th>Puntenscore</th></tr><tr><td>1</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening bij start Overeenkomst:100%</td><td>4</td></tr><tr><td>2</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 juli 2022</td><td>3</td></tr><tr><td>3</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2023</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2024</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2025</td><td>0</td></tr></table>	id	Geheel uitstootvrije dienstverlening per	Puntenscore	1	Geheel uitstootvrije dienstverlening bij start Overeenkomst:100%	4	2	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 juli 2022	3	3	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2023	2	4	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2024	1	5	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2025	0		
	id	Geheel uitstootvrije dienstverlening per	Puntenscore																		
	1	Geheel uitstootvrije dienstverlening bij start Overeenkomst:100%	4																		
	2	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 juli 2022	3																		
	3	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2023	2																		
	4	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2024	1																		
5	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2025	0																			
Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal twee (2) pagina's A4.																					
5b	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan Doel De ambities op het gebied van de gemeentelijke beleidsdoelstellingen m.b.t. duurzaamheid (<i>zie ook https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/duurzaamheid/</i>) worden in deze Aanbesteding verwerkt als (sub)Gunningscriterium. Hierbij dient de Inschrijver zelf nader invulling te geven aan de gemeentelijke beleidsdoelstellingen met betrekking tot circulariteit en energiereductie. De nadruk zal hierbij liggen op de voor deze Opdracht te leveren Hardware. Opdrachtgever wenst maatregelen die getuigen van inzicht in de opgave en die aantoonbaar zijn met objectieve, staafbare informatie. Inschrijver levert Ten aanzien van de te leveren Hardware wordt Inschrijver verzocht de onderstaande vragen te beantwoorden: 1. Maakt Inschrijver gebruik van gerecycled materiaal? 2. Zijn er mogelijkheden voor hergebruik van onderdelen, bijvoorbeeld omdat modulaire producten worden aangeboden? 3. Wordt het gebruik van verpakkingsmateriaal geminimaliseerd? 4. Heeft Inschrijver een toepassing voor de Hardware na het einde van de levensduur? 5. Hoe gaat Inschrijver om met reductie in energieverbruik tijdens gebruik van de Hardware? 6. Hoe voorkomt Inschrijver het gebruik van milieubelastende materialen zoals PVC en zware metalen in de Hardware? 7. Verantwoorde winning van (conflict)mineralen: Indien de Inschrijver kan aantonen dat de in het product aanwezige (conflict)mineralen in de toeleveringsketen op verantwoorde wijze worden ontgonnen, wordt dit hoger gewaardeerd. Het gaat om de volgende (conflict)mineralen: • kobalt	Formulier E-1 id 5	5%																		

	• tantaal, tin, wolfram, goud (ook bekend als 3TG) <i>Voor nadere uitleg van 'verantwoord ontginnen' en 'Hergebruik of refurbished producten' zie mvicriteria.nl</i> Mogelijke bewijsmiddelen: - o technisch dossier van de fabrikant. Het technische dossier kan bestaan uit de TEC waarde waarmee de fabrikant laat zien dat het product inderdaad x% beter is; - o de betreffende smelters en raffinaderijen van kobalt, tin, tantaal, wolfram en goud moeten aantoonbaar voldoen aan de Responsible Minerals Assurance Process standaard, of een gelijkwaardige standaard; - o gelijkwaardig keurmerkcertificaat; - o toets die voldoet aan de uitgangspunten van de OECD Due Diligence Guidance; - o of gelijkwaardig. Beoordeling Duurzaamheidsplan De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal drie (3) pagina's A4.		
--	---	--	--

6.3.4 (Sub)Gunningscriterium Kwaliteit Perceel 2

Het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit voor Perceel 2 is opgedeeld in een aantal subcriteria waarbij een normering op basis van wegingspercentages wordt gehanteerd. Zie hiervoor onderstaande tabel. Voor elk subcriterium dient Inschrijver het volledige antwoord op dat betreffende subcriterium in het daartoe bestemde formulier (Formulier E) te geven. Verwijzingen in antwoorden naar andere bijlage(n) voor een subcriterium worden niet in de beoordeling betrokken. Elk van de deelscores van de subgunningscriteria wordt vervolgens vermenigvuldigd met een wegingspercentage conform onderstaand model.

id	Subcriteria	% Weging
1	Gebruiksvriendelijkheid interface MAP	40 %
2	Gebruiksvriendelijkheid Videowall	25 %
3	Implementatie- en exit plan	25 %
4a	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	5 %

4b	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	5 %
		100%

Voorts wordt uitgegaan van een fictieve opdrachtwaarde ten behoeve van de bepaling van de kwaliteitswaarde van € 350.000,- (in afwijking van het in paragraaf 1.1.11 genoemde bedrag van € 475.000,-). Dit bedrag komt overeen met een raming van de opdrachtwaarde over de totale contractduur zonder rekening te houden met meerwerk, onzekerheidsmarges en optionele zaken en met concurrentiestelling.

Subcriteria Kwaliteit en onderlinge verhouding			
Fictieve opdrachtwaarde t.b.v. bepaling van de kwaliteitswaarde	€ 350.000,-		
Kwaliteit, 70 % van de fictieve opdrachtwaarde, zijnde	€ 245.000,-		
onderverdeeld in de volgende subcriteria:			
Subcriterium	Wegings factor	Maximale waarde	Toelichting
Gebruiksvriendelijkheid interface MAP	40 %	€ 98.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Gebruiksvriendelijkheid Videowall	25 %	€ 61.250,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Implementatie- en exitplan	25 %	€ 61.250,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	5 %	€ 12.250,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	5 %	€ 12.250,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.

Totaal	100%	€ 245.000,-	Het bedrag zoals vermeld in de kolom 'Maximale waarde' is gelijk aan de maximale fictieve aftrek; in casu: een score van 4 punten leidt tot een maximale fictieve aftrek.
---------------	-------------	--------------------	--

id	Subcriteria	In te dienen als	% Weging
1	Gebruiksvriendelijkheid interface MAP Doel Opdrachtgever wenst een gebruiksvriendelijke interface MAP. Een interface MAP is gebruiksvriendelijk als die: - intuïtief is; - uniform is; - plattegronden toont waarvan de leesbaarheid en volledigheid van informatie hoog is; - efficiënt en effectief is (i.c. minder stappen en doorlooptijd voor basishandelingen); - accuraat is (i.c. hoe beter er wordt ingespeeld op het voorkomen van handelingsfouten door medewerkers van de meldkamer); - Opdrachtgever ontzorgd (i.c. handige en nuttige toevoegingen bevat). Inschrijver levert Inschrijver wordt gevraagd een werkende meldkamerapplicatie te presenteren die in vormgeving en werking lijkt op de door Inschrijver te leveren MAP waardoor Aanbestedende dienst de gebruiksvriendelijkheid kan beoordelen gedurende een (eventueel online, door Opdrachtgever te bepalen) bijeenkomst. Door middel van de presentatie wil Aanbestedende dienst een indruk te krijgen van: - de mate waarin gebruikers naar functies moeten zoeken; - de leesbaarheid en volledigheid van informatie op plattegronden; - hoeveel stappen zijn nodig en welke doorlooptijd is nodig voor basishandelingen (zoals het beantwoorden van een intercomoproep in combinatie met de weergave van betrokken Camerastream en meldingen uit een betrokken (toegangscontrole- of ParkeerManagement)systeem; - accuratesse van de applicatie:	n.v.t.	40%

	hoe wordt ingespeeld op het zo veel mogelijk voorkomen van handelingsfouten door medewerkers van de meldkamer; e. handige en nuttige toevoegingen: hoe wordt de medewerker extra ondersteund, welke meerwaarde wordt aan medewerker geboden boven hetgeen in het PvE geëist is. Tijdens de (online) demonstratie wordt Inschrijver gevraagd om een aantal handelingen uit te voeren met de meldkamerapplicatie, zoals bijvoorbeeld: i. het contact opnemen met een intercompost vanuit de meldkamerapplicatie vanuit een plattegrond van een aangesloten object, waarbij bij voorkeur betrokken Camerastream(s) wordt/worden weergegeven, ii. het ontvangen van een intercomoproep, waarbij betrokken Camerastream(s) wordt/worden weergegeven alsmede relevante informatie vanuit onderliggende gekoppelde systemen, iii. het -bijvoorbeeld na ontvangen van een intercomoproep- aansturen van een deur met elektrische sluitplaat, speedgate of slagboom, inclusief weergave van de verslaglegging en logging van de handeling en weergave van betrokken Camerastream(s), iv. het ontvangen van een melding en een alarm uit onderliggende gekoppelde systemen, waarbij de informatie die bij het alarm hoort binnen de meldkamerapplicatie volledig wordt weergegeven. Beoordeling gebruiksvriendelijkheid interface MAP De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift De totale demonstratie duurt ca. 1 uur, waarbij de eerste tien minuten zijn gereserveerd voor een algemene introductie van de Inschrijving (producten en diensten) en de laatste tien minuten voor vragen van het beoordelingsteam. De presentatie zal worden opgenomen en maakt als zodanig onderdeel uit van de Inschrijving.		
2	Gebruiksvriendelijkheid Videowall Doel Opdrachtgever wenst een gebruiksvriendelijke Videowall. Een Videowall is gebruiksvriendelijk als die:	Formulier E-2 id 2	25%

	a. intuïtief is; b. eenvoudig te beheren is; c. zelflerend is; d. opdrachtgever ontzorgd (i.c. handige en nuttige toevoegingen bevat). Inschrijver levert een beschrijving van de functionaliteit van de Videowall waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen: a. een beschrijving van de manier waarop Opdrachtgever zelf een logische indeling van Camerastreams kan aanmaken b. een beschrijving van de mate waarin de applicatie zelflerend is ten aanzien van het tonen van Camerastreams in relatie tot bijvoorbeeld het moment van de dag c. een beschrijving hoe functies van Camera's (denk aan PTZ-camera's) beschikbaar zijn binnen de Videowall en hoe Camerastreams gekoppeld gaan worden d. een opgave van meer dan in PvE geëiste functionaliteit Beoordeling gebruiksvriendelijkheid Videowall De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal vier (4) pagina's (eventuele afbeeldingen inbegrepen) A4 .		
3	Implementatie- en exit plan Doel Opdrachtgever wenst een beheerbare, soepele en volledige implementatie en exit waarbij Opdrachtgever maximaal wordt ontzorgd voor wat betreft coördinatie van werkzaamheden en die volgens plan, planning en risico-analyse verloopt. Inschrijver levert een Implementatie- en exit plan aan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen: Vorbereiding en Implementatie: Een uitgewerkte haalbare, duidelijke, begrijpelijke en realistische concept planning die getuigt van expertise voor Implementatie van de MAP en de nieuwe Videowall binnen de (ICT) omgeving van Opdrachtgever. Dit plan kan na goedkeuring door Opdrachtgever dienen als template voor toekomstige	Formulier E-2 id 3	25%

	implementatietrajecten. In deze planning worden de tijd kritische elementen benoemd. Daarnaast werkt Inschrijver uit hoe het traject van koppelen van de bestaande ParkeerManagementSystemen aan de MAP wordt vormgegeven, hoe de risico's worden geminimaliseerd en hoe Inschrijver de coördinatie in de keten combineert met het ontzorgen van Opdrachtgever. Daarnaast werkt Inschrijver uit hoe de exit kan worden vorm gegeven bij het einde van de Overeenkomst. Dit template kan na goedkeuring door Opdrachtgever alsdan worden toegepast. Beoordeling Implementatie- en exit plan De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal drie (3) pagina's A4.		
4a	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer Doel De gemeente Amsterdam heeft zich ten doel gesteld om met deze Aanbesteding een concrete bijdrage te leveren aan de verbetering van de lokale luchtkwaliteit door uitstootvrij vervoer (d.w.z. geen verbrandingsmotor) uit te vragen. Volgend uit het Actieplan Schone Lucht, klik op link voor meer informatie, is <u>uiterlijk 1 januari 2025</u> al het vracht- en bestelverkeer binnen de Amsterdamse ring uitstootvrij. Leveranciers van gemeente Amsterdam lopen hierop vooruit. Daarom wordt aan de versnelde inzet van schonere voertuigen punten toegekend. Inschrijver levert Inschrijver dient aan te geven vanaf welke datum gelegen tussen start overeenkomst en 1 januari 2025 de totale vervoersbewegingen binnen de Amsterdamse ring die hij voor de Opdracht maakt gegarandeerd zal worden uitgevoerd met uitstootvrije voertuigen. Inschrijver toont aan hoe hij hieraan zal voldoen.	Formulier E-2 id 4	5%

	Beoordeling Uitstootvrij vervoer <table><tr><th>id</th><th>Geheel uitstootvrije dienstverlening per</th><th>Puntenscore</th></tr><tr><td>1</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening bij start Overeenkomst:100%</td><td>4</td></tr><tr><td>2</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 juli 2022</td><td>3</td></tr><tr><td>3</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2023</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2024</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2025</td><td>0</td></tr></table> Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal twee (2) pagina's A4.	id	Geheel uitstootvrije dienstverlening per	Puntenscore	1	Geheel uitstootvrije dienstverlening bij start Overeenkomst:100%	4	2	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 juli 2022	3	3	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2023	2	4	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2024	1	5	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2025	0		
id	Geheel uitstootvrije dienstverlening per	Puntenscore																			
1	Geheel uitstootvrije dienstverlening bij start Overeenkomst:100%	4																			
2	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 juli 2022	3																			
3	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2023	2																			
4	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2024	1																			
5	Geheel uitstootvrije dienstverlening vanaf 1 januari 2025	0																			
4b	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan Doel De ambities op het gebied van de gemeentelijke beleidsdoelstellingen m.b.t. duurzaamheid (<i>zie ook https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/duurzaamheid/</i>) worden in deze Aanbesteding verwerkt als (sub)Gunningscriterium. Hierbij dient de Inschrijver zelf nader invulling te geven aan de gemeentelijke beleidsdoelstellingen met betrekking tot circulariteit en energiereductie. De nadruk zal hierbij liggen op de voor deze Opdracht te leveren Hardware. Opdrachtgever wenst maatregelen die getuigen van inzicht in de opgave en die aantoonbaar zijn met objectieve, staafbare informatie. Inschrijver levert Ten aanzien van de te leveren Hardware wordt Inschrijver verzocht de onderstaande vragen te beantwoorden: 1. Maakt Inschrijver gebruik van gerecycled materiaal? 2. Zijn er mogelijkheden voor hergebruik van onderdelen, bijvoorbeeld omdat modulaire producten worden aangeboden? 3. Wordt het gebruik van verpakkingsmateriaal geminimaliseerd? 4. Heeft Inschrijver een toepassing voor de Hardware na het einde van de levensduur? 5. Hoe gaat Inschrijver om met reductie in energieverbruik tijdens gebruik van de Hardware? 6. Hoe voorkomt Inschrijver het gebruik van milieubelastende materialen zoals PVC en zware metalen in de Hardware? 7. Verantwoorde winning van (conflict)mineralen: Indien de Inschrijver kan aantonen dat de in het product aanwezige (conflict)mineralen in de toeleveringsketen op verantwoorde wijze worden ontgonnen, wordt dit hoger	Formulier E-2 id 4	5%																		

	gewaardeerd. Het gaat om de volgende (conflict)mineralen: • kobalt • tantaal, tin, wolfraam, goud (ook bekend als 3TG) <i>Voor nadere uitleg van 'verantwoord ontginnen' en 'Hergebruik of refurbished producten' zie mivicriteria.nl</i> Mogelijke bewijsmiddelen: - o technisch dossier van de fabrikant. Het technische dossier kan bestaan uit de TEC waarde waarmee de fabrikant laat zien dat het product inderdaad x% beter is; - o de betreffende smelters en raffinaderijen van kobalt, tin, tantaal, wolfraam en goud moeten aantoonbaar voldoen aan de Responsible Minerals Assurance Process standaard, of een gelijkwaardige standaard; a. gelijkwaardig keurmerkcertificaat; b. toets die voldoet aan de uitgangspunten van de OECD Due Diligence Guidance; c. of gelijkwaardig. Beoordeling Duurzaamheidsplan De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van bovenstaande onderdelen waarbij een hogere score wordt toegekend naarmate de Inschrijving in een hogere mate bijdraagt aan het bij dit criterium omschreven doel. Voorschrift voor beantwoording Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal drie (3) pagina's A4.		
--	---	--	--

6.3.5 Waarderingsmodel Perceel 1

De scores van elk document van het kwalitatieve onderdeel van de Inschrijving voor Perceel 1 leiden per Inschrijving tot een fictieve aftrek, volgens het waarderingsmodel in onderstaande tabel.

Uitwerking subcriteria in beoordeling en waarderingsmodel						
	Score	4	3	2	1	0
	Waardering	Uitstekende meerwaarde	Goede meerwaarde	Voldoende meerwaarde	Matige meerwaarde	Geen meerwaarde
	Aftrek (-) of bijtelling (+)	-100 %	-75 %	-50 %	-25 %	+/- 0,-
Monetaire waardering van de scores per subcriterium						
1	Beheer- en onderhoudsplan Beheerfase, incl. Storingsrapportage en Beschikbaarheidsrapportage	€ 630.000	€ 472.500	€ 315.000	€ 157.500	€ 0
2	Plan van aanpak Opstartfase	€ 450.000	€ 337.500	€ 225.000	€ 112.500	€ 0
3	Uitwerken case 'Aanpassing Cameratoezichtstelsysteem'	€ 360.000,-	€ 270.000	€ 180.000	€ 90.000	€ 0
4	Extra functionaliteit Hardware en Software	€ 180.000,-	€ 135.000	€ 90.000	€ 45.000	€ 0
5a	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	€ 90.000	€ 67.500	€ 45.000	€ 22.500	€ 0
5b	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	€ 90.000	€ 67.500	€ 45.000	€ 22.500	€ 0

De bepaling van de Totale Fictieve inschrijfsom van de Inschrijving geschiedt door het per criterium optellen van de fictieve aftrek (negatieve bedragen) bij de Fictieve inschrijfsom zoals vermeld in het Prijzenblad. De Inschrijving met de laagste Totale Fictieve inschrijfsom is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Onderstaande tabel geeft een voorbeeld van 3 inschrijvingen en de uitwerking van de beoordeling en het vertalen naar financiële waarde van de toegekende scores op de (sub)Gunningscriteria.

Voorbeeld van de uitwerking van de beoordeling				
	Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
1	Fictieve inschrijfsom (cf Prijzenblad)	€ 2.000.000	€ 1.800.000	€ 2.300.000
Toegekende scores subcriteria				
2	Beheer- en onderhoudsplan Beheerfase, incl. Storingsrapportage en Beschikbaarheidsrapportage	4	2	4
3	Plan van aanpak Opstartfase	3	4	4
4	Uitwerken Case 'Aanpassing Cameratoezichtstelsysteem'	4	1	4
5	Extra functionaliteit Hardware en Software	1	0	2
6	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	0	4	1

7	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	0	2	1
Fictieve aftrek per score				
8	Beheer- en onderhoudsplan Beheerfase, incl. Storingsrapportage en Beschikbaarheidsrapportage	€ 630.000	€ 315.000	€ 630.000
9	Plan van aanpak Opstartfase	€ 337.500	€ 450.000	€ 450.000
10	Uitwerken case 'Aanpassing Cameratoezichtstelsysteem'	€ 360.000	€ 90.000	€ 360.000
11	Extra functionaliteit Hardware en Software	€ 45.000	€ 0	€ 90.000
12	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	€ 0	€ 90.000	€ 22.500
13	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	€ 0	€ 45.000	€ 22.500
Totale fictieve aftrek				
14	Totale fictieve aftrek/bijtellling (over regel 8 t/m 13)	€ 1.372.500	€ 990.000	€ 1.5750.000
15	Totale Fictieve inschrijfsom = Fictieve inschrijfsom (regel 1) + totale aftrek (regel 14)	€ 627.500	€ 810.000	€ 725.000

Tabel 5 Voorbeeld beoordeling Perceel 1

6.3.6 Waarderingsmodel Perceel 2

De scores van elk document van het kwalitatieve onderdeel van de Inschrijving voor Perceel 2 leiden per Inschrijving tot een fictieve aftrek, volgens het waarderingsmodel in onderstaande tabel.

Uitwerking subcriteria in beoordeling en waarderingsmodel						
	Score	4	3	2	1	0
	Waardering	Uitstekende meerwaarde	Goede meerwaarde	Voldoende meerwaarde	Matige meerwaarde	Geen meerwaarde
	Aftrek (-) of bijtelling (+)	-100 %	-75 %	-50 %	-25 %	+/- 0,-
Monetaire waardering van de scores per subcriterium						
1	Gebruiksvriendelijkheid interface MAP	€ 98.000	€ 73.500	€ 49.000	€ 24.500	€ 0
2	Gebruiksvriendelijkheid Videowall	€ 61.250	€ 45.937,50	€ 30.625	€ 15.312,50	€ 0
3	Implementatie- en exitplan	€ 61.250	€ 45.937,50	€ 30.625	€ 15.312,50	€ 0
4a	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	€ 12.250	€ 9.187,50	€ 6.125	€ 3.062,50	€ 0
4b	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	€ 12.250	€ 9.187,50	€ 6.125	€ 3.062,50	€ 0

De bepaling van de Totale Fictieve inschrijfsom van de Inschrijving geschiedt door het per criterium optellen van de fictieve aftrek (negatieve bedragen) bij de Fictieve inschrijfsom zoals vermeld in het Prijzenblad. De Inschrijving met de laagste Totale Fictieve inschrijfsom is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Onderstaande tabel geeft een voorbeeld van 4 inschrijvingen en de uitwerking van de beoordeling en het vertalen naar financiële waarde van de toegekende scores op de (sub)Gunningscriteria.

Voorbeeld van de uitwerking van de beoordeling					
	Inschrijver	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
1	Fictieve inschrijfsom (cf Prijzenblad)	€ 370.000	€ 320.000	€ 340.000	€ 400.000
Toegekende scores subcriteria					
2	Gebruiksvriendelijkheid interface MAP	4	4	2	4
3	Gebruiksvriendelijkheid Videowall	3	3	4	4
4	Implementatie- en exitplan	4	1	1	4
5	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	1	1	0	2
6	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	0	0	4	1
Fictieve aftrek per score					
7	Gebruiksvriendelijkheid interface MAP	€ 98.000	€ 98.000	€ 49.000	€ 98.000
8	Gebruiksvriendelijkheid Videowall	€ 45.937,50	€ 45.937,50	€ 61.250	€ 61.250
9	Implementatie- en exitplan	€ 61.250	€ 15.312,50	€ 15.312,50	€ 61.250
10	Duurzaamheid: Uitstootvrij vervoer	€ 3.062,50	€ 3.062,50	€ 0	€ 6.250
11	Duurzaamheid: Duurzaamheidsplan	€ 0	€ 0	€ 12.250	€ 3.062,50
Totale fictieve aftrek					
12	Totale fictieve aftrek/bijtelling (over regel 7 t/m 11)	€ 208.250	€ 162.312,50	€ 137.812,50	€ 229.812,50
13	Totale Fictieve inschrijfsom = Fictieve inschrijfsom (regel 1) + totale aftrek (regel 12)	€ 161.750	€ 157.687,50	€ 202.187,50	€ 170.187,50

Tabel 6 Voorbeeld beoordeling Perceel 2

6.4 Gunning

Inschrijver A heeft in het voorbeeld in Tabel 5 Voorbeeld beoordeling Perceel 1 de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding ingediend en is de winnaar van Perceel 1.

Inschrijver B heeft in het voorbeeld in Tabel 6 Voorbeeld beoordeling Perceel 2 de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding ingediend en is de winnaar van Perceel 2.

6.5 Proof of Concept (PoC) Perceel 1

Uitsluitend voor Perceel 1 zal de Opdrachtgever hetgeen de Inschrijver bij zijn Inschrijving heeft aangegeven toetsen met behulp van een Proof of Concept (PoC). Dit houdt in dat de Inschrijver met de winnende Inschrijving gevraagd zal worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden daadwerkelijk voldoet aan hetgeen is opgenomen in het Programma van Eisen. De Inschrijver zal hiertoe worden uitgenodigd om met behulp van een proefopstelling dit aan te tonen. Deze proefopstelling moet binnen 2 weken na een verzoek daartoe beschikbaar zijn voor de test (zie ook paragraaf 2.1.2 Planning). De proefopstelling vindt plaats in een in pandige locatie binnen Nederland waar de gevraagde functionaliteiten kunnen worden getest door Opdrachtgever.

De PoC beperkt zich tot de Camera's en de Recorders. Een belangrijk aandachtspunt hierbij is de interactie tussen bestaande Camera's / Encoders en de aangeboden Recorders.

De PoC betreft een moment-opname en een subset van de Eisen. Inschrijver dient altijd aan alle gestelde Eisen te blijven voldoen. Er worden meerdere modellen Recorders en Camera's uitgevraagd. Indien deze modellen dezelfde firmware-versie met elkaar delen, dan is het mogelijk om in overleg met Opdrachtgever de PoC te beperken tot één model (te bepalen door Opdrachtgever). In andere gevallen dienen onderstaande Eisen te worden aangetoond op de relevante aangeboden modellen Recorders en Camera's.

- De PoC heeft vooralsnog betrekking op de volgende Eisen: Eis-63, 65, 66 en 68.
- Eis-73, 76, 79 en 82. Indien Inschrijver opname en weergave kan aantonen met ondubbelzinnige documentatie van de fabrikant dan wordt dit ook geaccepteerd. Wel zal dit onderdeel gedurende de looptijd van de Overeenkomst alsnog geverifieerd kunnen worden in een SAT.
- Eis-84 en -85.
- Eis-86. Opmerking: aantonen met applicatie op aparte pc of laptop van Inschrijver.
- Eis -88.
- Eis -94
- Eis-90, 93, 95, 96 en 99.

Camera's:

- Eis-123, 138, 139, 141.
- Eis-130. Aantonen door het tonen van de RTSP-stream in de gangbare mediaplayer VLC.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen zal definitief worden bepaald welke Eisen onderdeel zullen zijn van de PoC, welke voorzieningen Opdrachtgever levert voor de PoC (zoals stroomverbinding, internet etc.), wat wordt verwacht van de Inschrijver en de locatie van de PoC.

Indien uit de PoC blijkt dat de Inschrijving van de Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfsom voldoet, zal tot voorlopige gunning worden overgegaan. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde Eisen zal de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. In dat geval gaat Opdrachtgever over tot een PoC van de Inschrijving van Inschrijver met de op één na laagste Fictieve inschrijfsom en zal de Opdracht gegund worden aan de Inschrijver met de op één na laagste Fictieve inschrijfsom onder de voorwaarde dat de Inschrijver met de op één na laagste Fictieve inschrijfsom blijkens de PoC wel voldoet aan de gestelde Eisen. Indien de Inschrijver met de op één na laagste Fictieve inschrijfsom ook niet voldoet dan zal de PoC worden gehouden met de Inschrijver die voorlopig op nummer drie is geëindigd.

Indien blijkt dat op basis van de PoC bevindingen er geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend zal Opdrachtgever een onderhandelingsprocedure starten.

Na het succesvol afronden van de PoC wordt het gunningsadvies vastgesteld en wordt het voornemen tot gunning bekend gemaakt.

7 Overzicht Bijlagen en Formulieren

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen en Formulieren deel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Aanbestedingsleidraad met Bijlagen		Toelichting
0	Aanbestedingsleidraad	Dit document
1	Bijlage 1 Begrippenlijst	Separaat document
2	Bijlage 2 Achtergrondinformatie	Separaat document
3	Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst Perceel 1	Separaat document
4	Bijlage 4 Concept Nadere overeenkomst Perceel 1	Separaat document
5	Bijlage 5 Concept Overeenkomst Perceel 2	Separaat document
6	Bijlage 6 GIBIT Amsterdam	Separaat document
7	Bijlage 7 Programma van Eisen Perceel 1 Cameratoezichtsystemen	Separaat document
8	Bijlage 8 Programma van Eisen Perceel 2 MAP	Separaat document
9	Bijlage 9 Service Level Agreement (SLA) Perceel 1 Cameratoezichtsystemen	Separaat document
10	Bijlage 10 Service Level Agreement (SLA) Perceel 2 MAP	Separaat document
11	Bijlage 11 Dossier Financiële Afspraken (DFA) Perceel 1 Cameratoezichtsystemen	Separaat document
12	Bijlage 12 Dossier Financiële Afspraken (DFA) Perceel 2 MAP	Separaat document
13	Bijlage 13 Concept Dossier Afspraken en Procedures Perceel 1 Cameratoezichtsystemen	Separaat document
14	Bijlage 14 Concept Dossier Afspraken en Procedures Perceel 2 MAP	Separaat document
15	Bijlage 15 Verwerkersovereenkomst	Separaat document
16	Bijlage 16 Verslag marktconsultatiedocument	Separaat document
17	Bijlage 17 Scope en installedbase	Separaat document
18	Bijlage 18 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO Integriteit)	Separaat document
19	Bijlage 19 Baseline Informatiebeveiliging Overheid	Separaat document
20	Bijlage 20 IMMIX	Separaat document
21	Bijlage 21 Brochure Factureren aan Amsterdam	Separaat document
23	Bijlage 23 Formulieren	Separaat document

Formulieren			Toelichting
1	Formulier A	Checklist Inschrijving	Bijlage 23
2	Formulier B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Separaat document
3	Formulier C	Referentieverklaring	Bijlage 23
4	Formulier E	Gunningscriteria	Separaat document
5	Formulier F	Prijzenblad	Separaat document
6	Formulier I	Verklaring machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger (indien van toepassing)	Bijlage 23
7	Formulier K	Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing)	Bijlage 23
8		Verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing)	Op te vragen (na gunning)
9		Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen	Op te vragen (na gunning)
10		Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op te vragen (na gunning)
11	Alleen Perceel 2: Formulier O	Documentatie Perceel 2 (Een technische en functionele beschrijving van de applicatie MAP die wordt aangeboden, waarbij een relatie is opgenomen naar de eisen in het PvE). Alsook bevattend de (beoogde) layout en vormgeving en indeling van de hoofdschermen en inclusief technische specificaties van de Clients nodig om de MAP en Videowall te laten functioneren conform PvE.	Bijlage 23
12	Alleen Perceel 2: Formulier P	Ingevulde formulier P zijnde een index op basis van indeling van het Programma van Eisen met verwijzing naar de technische en functionele beschrijving van door Inschrijver aangeboden applicatie MAP en Videowall.	Bijlage 23
13	Alleen Perceel 1: Formulier Q	Specificatie van merk en type van alle relevante te leveren Hardware en Software	Bijlage 23
14	Alleen Perceel 1: Formulier R	Beschrijving garantie firmware-Updates gedurende ten minste 5 jaar na End-of-life verklaring van het product	Bijlage 23
15	Alleen Perceel 1: Formulier S	Beschrijving hoge belasting harde schijven	Bijlage 23
16	Alleen Perceel 1: Formulier T	Geluidsproductie Clients Uitzichtvoorziening	Bijlage 23
17	Alleen Perceel 2: Formulier U	Specificatie van de benodigde nternetverbinding en onderbouwing van deze specificatie.	Bijlage 23