

# Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding  
Scanoplossing parkeren  
ten behoeve van



**Gemeente  
Haarlem**

**Kenmerk 2020 / 1107318**

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

<b>Colofon:</b>	
Uitgegeven door:	Gemeente Haarlem
Contactpersoon:	De heer E. de Smit edesmit@haarlem.nl
Vervangend contactpersoon:	
Datum:	16 november 2020
Versie:	1.0
Status:	Definitief

# Inhoudsopgave

<b>INLEIDING/LEESWIJZER</b>	<b>6</b>
<b>A. DIGITAAL AANBESTEDEN</b>	<b>7</b>
A.1 TENDERNET	7
A.2 STORING TENDERNED	7
<b>B. OPDRACHTOMSCHRIJVING</b>	<b>11</b>
B.1 BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE OPDRACHT	11
B.2 ALGEMENE INFORMATIE OVER DE OPDRACHTGEVER	11
B.3 PARKEREN IN HAARLEM	12
B.4 SCANOPLOSSING PARKEREN	12
B.4.1 DOEL VAN DE OPDRACHT	12
B.4.2 SCOPE VAN DE OPDRACHT	12
B.4.3 RESULTAAT VAN DE OPDRACHT	14
B.4.4 GEWENSTE(EIND)SITUATIE	14
B.5 OMVANG VAN DE OPDRACHT	15
B.5.1 IMPLEMENTATIE & MIGRATIE SCANOPLOSSING PARKEREN	15
B.5.2 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST	15
B.6 PLANNING	15
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	16
B.7 UITSLUITINGSGRONDEN	16
B.8 TE VERSTREKKEN GEGEVENS UITSLUITINGSGRONDEN	16
B.9 GESCHIKTHEIDSCRITERIA ALGEMEEN	17
B.10 TE VERSTREKKEN GEGEVENS GESCHIKTHEIDSCRITERIA	17
<b>C. DE RAAMOVEREENKOMST</b>	<b>18</b>
C.1 DE OVEREENKOMST	18
C.2 VERWERKERSOVEREENKOMST	18
C.3 GIBIT 2016-VOORWAARDEN	18
TEGENSTRIJDIGHEDEN	19
C.4 VERTROUWELIJKHEID	19
C.5 INDUSTRIËLE EN/OF INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN	20
C.6 KETENAANSPRAKELIJKHEID/ ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN/ VREEMDELINGENARBEID/ WET AANPAK	20
SCHIJNCONSTRUCTIES	20
C.6.1 KETENAANSPRAKELIJKHEID	20
C.6.2 ONDERAANNEMERS/PERSONEEL VAN DERDEN	20
C.6.3 WET AANPAK SCHIJNCONSTRUCTIES	20
C.6.4 WET DEREGULERING BEOORDELING ARBEIDSRELATIE	20
C.6.5 VRIJWARING	20
<b>D. AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>	<b>22</b>
D.1 VOORWAARDEN	22
D.2 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	23

<b>D.3</b>	<b>NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	<b>23</b>
<b>D.4</b>	<b>BEZWAREN</b>	<b>24</b>
<b>D.5</b>	<b>INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS</b>	<b>24</b>
<b>D.6</b>	<b>INDIENING VAN DE INSCHRIJVING</b>	<b>24</b>
D.6.1	AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING	24
D.6.2	AAN TE LEVEREN NA VOORLOPIGE GUNNING	25
<b>D.7</b>	<b>INVULLEN/ ONDERTEKENING DOCUMENTEN</b>	<b>25</b>
D.7.1	DIGITALE INSCHRIJVING	25
D.7.2	PROCES-VERBAAL	25
<b>D.8</b>	<b>COMMUNICATIE MET DE OPDRACHTGEVER</b>	<b>26</b>
<b>D.9</b>	<b>MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN EN KLACHTENLOKET</b>	<b>26</b>
D.9.1	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU	26
D.9.2	KLACHTENLOKET	26
<b>E.</b>	<b>EISEN AAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>	<b>27</b>
<b>E.1</b>	<b>ALGEMENE EISEN</b>	<b>27</b>
<b>E.2</b>	<b>COMMERCIELE EISEN</b>	<b>28</b>
<b>E.3</b>	<b>INDEXERING</b>	<b>28</b>
<b>E.4</b>	<b>FACTURATIE EN BETALING</b>	<b>29</b>
<b>E.5</b>	<b>JURIDISCHE EISEN</b>	<b>29</b>
<b>E.6</b>	<b>GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDING</b>	<b>30</b>
<b>E.7</b>	<b>GESCHIKTHEIDSEISEN MET BETREKKING TOT FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT</b>	<b>31</b>
<b>E.8</b>	<b>GESCHIKTHEIDSEISEN MET BETREKKING TOT TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID</b>	<b>31</b>
<b>E.9</b>	<b>KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)</b>	<b>32</b>
<b>E.10</b>	<b>KWALITEITBORGINGSREGELINGEN EN NORMEN INZAKE MILIEUBEHEER</b>	<b>33</b>
<b>E.11</b>	<b>BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN</b>	<b>34</b>
<b>E.12</b>	<b>SLOTOPMERKINGEN</b>	<b>34</b>
<b>F.</b>	<b>BEOORDELINGSPROCEDURE</b>	<b>35</b>
<b>F.1</b>	<b>BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING</b>	<b>35</b>
<b>F.2</b>	<b>MEDEDELING VAN DIRECTE UITSLUITING EN/OF AFWIJZING</b>	<b>35</b>
<b>F.3</b>	<b>BEPALEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING</b>	<b>35</b>
<b>F.4</b>	<b>VERIFICATIE MIDDELS 'PROOF OF CONCEPT'</b>	<b>36</b>
<b>F.5</b>	<b>BEOORDELING KWALITATIEVE CRITERIA</b>	<b>36</b>
<b>G.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIUM</b>	<b>38</b>
<b>HET GUNNINGSCRITERIUM ECONOMISCH MEEST VOORDELING INSCHRIJVING.</b>		<b>38</b>
<b>G.1</b>	<b>SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT</b>	<b>38</b>
G.1.1	PLAN VAN AANPAK	38
G.1.2	TEST EN ACCEPTATIEPLAN	39
G.1.3	BESCHRIJVING VAN DE OPLOSSING	40
G.1.4	TOEKOMSTBESTENDIGHEID EN FLEXIBILITEIT	41
G.1.5	CONCEPT SERVICE LEVEL AGREEMENT	42
G.1.6	PROGRAMMA VAN WENSEN	42
<b>G.2</b>	<b>PRIJSAANBOD</b>	<b>43</b>
<b>G.3</b>	<b>GUNNING</b>	<b>44</b>
G.3.1	MINIMALE SCORE OP KWALITEITSCRITERIA	44
G.3.2	LOTING BIJ GELIJKE BEOORDELING	44
G.3.3	MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	45



# Inleiding/Leeswijzer

De opdracht die wordt aanbesteed betreft de Europese aanbesteding van de digitalisering van de parkeerketen. Deze aanbesteding is opgesteld voor de aanbesteding Scanoplossing Parkeren ten behoeve van de Opdrachtgever.

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: 'UEA') vastgesteld. Deze aanbestedingsleidraad volgt de structuur van het UEA.

- **Hoofdstuk A** geeft een toelichting op de eisen, specifiek voor deze (digitale) aanbesteding, die door inschrijvers ingevuld moet worden;
- **Hoofdstuk B** geeft een beschrijving van de opdracht(en);
- **Hoofdstuk C** gaat over de inhoud van de raamovereenkomst die (eventueel) met de winnaar gesloten zal worden;
- **Hoofdstuk D** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure (o.a. de planning, de voorwaarden en de nota);
- **Hoofdstuk E** laat de eisen aan de aanbestedingsprocedure zien;
- **Hoofdstuk F** legt de beoordelingsprocedure uit;
- **Hoofdstuk G** geeft de gunningscriteria weer;
- **Hoofdstuk H** bestaat uit een overzicht van bijlagen behorende bij deze aanbesteding.

# A. Digitaal aanbesteden

## A.1 Tendersnet

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Let op! De Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

## A.2 Storing TenderNed

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via [edesmit@haarlem.nl](mailto:edesmit@haarlem.nl) de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Opdrachtgever kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

### **LET OP:**

*Het aanvragen van sommige vereiste documenten (bewijsmiddelen UEA) kan lang(er) duren. Opdrachtgever wijst inschrijver erop tijdig ervoor zorg te dragen dat benodigde documentatie wordt opgevraagd zodat deze tijdig kan worden overlegd.*

Opdrachtgever wijst er tevens op dat inschrijver ervoor dient te zorgen dat de persoon die de inschrijving rechtsgeldig ondertekent ook daadwerkelijk beschikt over een juiste bevoegdheid/ juist mandaat met betrekking tot de inschrijving.

Inschrijver dient zorg te dragen voor een juiste en correcte invulling van het UEA, dit op straffe van directe uitsluiting.

## Begrippenlijst

In de bijlagen vindt u de begrippenlijst inzake de aanbesteding.

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst	Gemeente Haarlem
Aanbesteding	De procedure voor de inkoop van een product of dienst.
Aanbestedingsdocumenten	De set van alle documenten die zijn opgesteld ten behoeve van de Scanoplossing parkeren behorende bij deze aanbestedingsprocedure.
Aanvrager	Een natuurlijke of rechtspersoon die een aanvraag tot een Parkeervergunning indient bij de gemeente.
Aw	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen. Deze wet is op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad nummer 542 en per 1 juli 2016 gewijzigd in verband met implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document dat de functionele behoeftestelling van Opdrachtgever verwoordt en naar de geselecteerde Gegadigden (de Inschrijvers) wordt gezonden voor het maken en indienen van een Inschrijving.
Bijlage(n)	Document(en) dat (die) in en/of bij de Aanbestedingsleidraad is (zijn) gevoegd. Deze Bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van het Aanbestedingsleidraad.
Burger(s)	Natuurlijk persoon, lid van de bevolking, hier specifiek gezien als klant van de gemeente.
Dag	Een tijdvak van vierentwintig (24) achtereenvolgende uren, aanvangend 00.00 uur.
Dienstverlening	Het operationeel, technisch en beveiligingsbeheer van de gehele infrastructuur waarop de oplossing draait. Tevens omvat de Dienstverlening alle activiteiten met betrekking tot het technisch en functioneel applicatiebeheer en databasebeheer, zowel operationeel als tactisch.
Gebruiker	Een natuurlijke of rechtspersoon die gebruik maakt van de scanauto oplossing, de PDA/Handheld en/of de backoffice.
Gunningscriterium	Het Gunningscriterium in deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving, op basis van beste prijs - kwaliteitverhouding' (EMVI-BPKV, zie artikel 2.114 Aw) en wordt in deze Aanbestedingsleidraad nader uitgewerkt.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De bindende aanbieding die Inschrijver op basis van het

	Aanbestedingsleidraad indient.
IT-Platform (backoffice)	Plek waar de data voor parkeerhandhaving wordt verzameld, verwerkt en opgeslagen.
Jaar	Het tijdvak van 1 januari 00.00 uur tot 31 december 24.00 uur.
Ketenpartner	Partij die gegevens levert aan of verwerkt voor Opdrachtgever. Voorbeeld RDW.
Maand	Een tijdvak van op de kalender aangegeven niet rekenkundig één twaalfde deel van een jaar, aanvangende op de als eerste benoemde dag van die periode op die kalender om 00.00 uur.
Multi-tenant	Een backoffice waarbij de software op één IT-omgeving draait waarbij meerdere partijen dezelfde backoffice delen. Iedere partij heeft zijn eigen dataset, configuratiemogelijkheden en beheer van de Gebruikersinstellingen, waarbij op geen enkele wijze data van verschillende partijen door elkaar loopt. Er is sprake van één logische database en een gedeelde businesslogica.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van ondernemer zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de bepalingen van de Aanbestedingsleidraad. Indien er meer versies van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Opdracht	De levering, installatie, implementatie, configuratie en het onderhoud van één geïntegreerd, volledig operationeel en bedrijfszeker systeem.
Opdrachtgever	Gemeente Haarlem is de Opdrachtgever in het kader van deze Aanbesteding.
Opdrachtnemer	Dit is de Inschrijver die de Opdracht gaat uitvoeren conform de Overeenkomst.
Overeenkomst	De door Opdrachtgever met Opdrachtnemer gesloten Overeenkomst betreffende de uitvoering van de Opdracht.
Parkeren	Het laten stilstaan van een voertuig anders dan gedurende de tijd die nodig is voor en gebruikt wordt tot het onmiddellijk in- of uitstappen van passagiers of voor het onmiddellijk laden of lossen van goederen.
Parkeerproduct	Een product met als doel een parkeerhandeling te verrichten. Een parkeerproduct verschaft parkeerder een Parkeerrecht.
Parkeerrecht(en)	Het onder de voorwaarde van het voldoen van parkeerbelasting op aangifte ontstane recht om een voertuig gedurende een bepaalde of onbepaalde periode op een daarvoor bestemde locatie te Parkeren. Dan

wel een door een op grond van een verordening toe te wijzen recht om onder voorwaarden en op specifiek aan te geven locaties en tijden te mogen Parkeren.

PDA app	De applicatie voor de handheld voor de opvolging en parkeerhandhaving op straat.
Risico	Een Risico is volgens de Opdrachtgever een buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer liggend obstakel, welke een bedreiging kan vormen voor het succes van de Opdracht.
SaaS	‘Software as a Service’ is 24/7 online toegang tot een op afstand beheerde applicatie (waarbij onder andere installeren, updaten, maken van back-ups, beveiligen van de software en de data die erin opgeslagen wordt de verantwoordelijkheid is van de Opdrachtnemer.
Systeem	Zie beschrijving Scansysteem.
Scansysteem	Systeem bestaand uit o.a. de auto, camera’s in de scanunit op het dak, bediening in de auto, elektrische inbouw en een eigen accu.
Scanoplossing parkeren	Totaaloplossing uit: Scansysteem, IT-Platform en PDA-apps samen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het formulier ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ als bedoeld in artikel 2.84 Aw waarin ondernemer zonder voorbehoud verklaart dat geen van de door Opdrachtgever aangeduide uitsluitingsgronden van toepassing zijn op ondernemer en dat deze voldoet aan bepaalde door Opdrachtgever aangeduide geschiktheidseisen.
Updates	Veranderingen c.q. aanpassingen aan het Systeem, zowel software- als hardwarematig, die erop gericht zijn om het technisch en bedrijfsmatig functioneren conform de specificaties (waaronder onder andere beveiligingsupdates), zoals overeengekomen in de Overeenkomst, te handhaven, te voorkomen en wegnemen van bedreigingen.
Upgrades	Veranderingen c.q. aanpassingen aan het Systeem, zowel software- als hardwarematig, welke de toepassingsmogelijkheden van het Systeem vereenvoudigen, uitbreiden en/of verbeteren.
Week	Een aaneengesloten periode van zeven (7) dagen welke begint op maandag en eindigt op zondag.

## B. Opdrachtomschrijving

### B.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Voor u ligt de inschrijfleidraad betreft de aanbesteding van de **Scanoplossing parkeren** voor de gemeente Haarlem, met aanbestedingsnummer **Volgt**.

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure. Dit hoofdstuk geeft globale informatie over de inhoud van de opdracht.

### B.2 Algemene informatie over de Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat uit twee (2) organisaties, zijnde gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Voor meer informatie kunt u terecht op: [www.haarlem.nl](http://www.haarlem.nl) en [www.zandvoort.nl](http://www.zandvoort.nl).

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Inschrijver heeft het bovenstaande gelezen en gaat akkoord met het gestelde.

### B.3 Parkeren in Haarlem

Afdeling Veiligheid & Handhaving, Team Parkeerhandhaving geeft uitvoering aan het parkeerbeleid. Iedere dag zijn gemiddeld zo'n 15 tot 20 handhavers werkend in het fiscale gebied om voertuigen te controleren en is de scanauto van de Opdrachtgever actief in combinatie met opvolgers op een scooter.

De gemiddelde betalingsbereidheid van parkeerders is 85% en de gemiddelde digitaliseringsgraad van parkeerders is 80%. Waarbij in de woonwijken een digitaliseringsgraad van bijna 95% gehaald wordt. De naheffingen en boetes worden door handhavers verwerkt in CityControl (de door Opdrachtgever gebruikte handhaafapplicatie, geleverd door Sigmax Mobile Solutions BV).

In 2019 betrof het aantal aanslagen i.r.t. (gefiscaliseerd) parkeren als volgt:

- Naheffingen Parkeerbelasting
- De controle op foutparkeerders (Wet Mulder)

Aantallen:

	2017	2018	2019
Naheffingen Parkeerbelasting	18.143	22.682	27.574
Fout Parkeren (Wet Mulder)	10.585	6.096	4.996

Met de nieuwe Scanoplossing parkeren wil de gemeente het aantal scans over een periode van twee (2) jaar gaan verhogen van 1 miljoen naar 3 miljoen scans per jaar.

### B.4 Scanoplossing parkeren

#### B.4.1 Doel van de Opdracht

Het doel van Opdrachtgever is het afsluiten van één (1) overeenkomst met één (1) partij voor de duur van vier (4) jaar plus tweemaal te verlengen met elk één (1) optiejaar voor het leveren van de Scanoplossing parkeren conform de meest recente wet- en regelgeving van de overheid, in combinatie met de gestelde eisen van de Opdrachtgever.

De ingangsdatum van de overeenkomst is conform planning, zie B6. De overeenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk 30 maart 2025, waarna Opdrachtgever de mogelijkheid heeft om de overeenkomst twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. De Scanoplossing parkeren kent hiermee een initiële looptijd van vier (4) jaar.

#### B.4.2 Scope van de Opdracht

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zorg draagt voor:

- Het leveren en installeren/inbouwen van de Scanunit, binnen een fulloperational leaseconstructie door de Opdrachtnemer;
  - Compleet en werkend geheel van systemen voor kentekenherkenning, gps-locatiebepaling, camera's, datacommunicatie en gegevensverwerking en -opslag.
  - Installatie, inbouw, montagematerialen en eventuele aanpassingen van de voertuigen door de Opdrachtnemer zoals een extra accu vallen onder de Overeenkomst.
- Het leveren, binnen een fulloperational leaseconstructie, van één voertuig/auto conform de specificaties uit het PvE. De Opdrachtnemer stelt een 100% elektrisch voertuig ter beschikking voor het scanunit systeem. Aan de Opdrachtnemer wordt vrijblijvend gevraagd om de mogelijke merken en types elektrische auto's, minimaal één voorstel, die geschikt zijn om met het scanunit systeem te werken, voor te stellen. De Opdrachtgever zal daar een keuze uit maken. De Inschrijver dient echter één prijs voor het voertuig op het Prijzenblad op te nemen.

- Het leveren en installeren van softwareapplicaties (modules) op de PDA/Handheld ten behoeve van handhaving. Het leveren van de fysieke PDA/Handheld behoort niet tot de scope van de Opdracht.
- Het leveren, installeren en inrichten van de SaaS-oplossing.
  - Compleet en werkend geheel van systemen voor kentekenherkenning;
  - Verwerking en opslag van gegevens en beeldmateriaal;
  - Databeveiliging;
  - Gebruikersinterface met de bestuurder;
  - De communicatie en interface met de Backoffice.
- Het leveren van eenmalige diensten (tijdens de implementatie).
  - Het begeleiden van testen en ingebruikname.
  - Het opleiden van de (functioneel) beheerders en de gebruikers van de Backoffice.
- Het leveren van diensten (tijdens de looptijd van de overeenkomst).
  - Het beschikbaar stellen en up-to-date houden van gebruikersdocumentatie;
  - Service en onderhoud (waaronder het verhelpen van storingen);
  - Het garanderen van de beschikbaarheid van Scanoplossing Parkeren (waaronder het beschikbaar houden van een compleet en werkend vervangend systeem.);
  - Abonnement op de SaaS-oplossing.

**Opties:** De Opdrachtgever kan binnen twee jaar na de initiële contractafsluiting (zie Eis 38, E5) gebruik maken van de volgende opties:

- **Een tweede scanvoertuig/autovoertuig bestaande uit:**
  - Het leveren en installeren/inbouwen van de Scanunit, binnen een fulloperational leaseconstructie door de Opdrachtnemer:
    - Compleet en werkend geheel van systemen voor kentekenherkenning, gps-locatiebepaling, camera's, datacommunicatie en gegevensverwerking en -opslag.
    - Installatie, inbouw, montagematerialen en eventuele aanpassingen van de voertuigen zoals een extra accu vallen onder de Overeenkomst.
  - Het leveren, binnen een fulloperational leaseconstructie, van één voertuig/auto conform de specificaties uit het PvE. De Opdrachtnemer stelt een 100% elektrisch voertuig ter beschikking voor het scanunit systeem.
- **Een Scanvoertuig/scanscooter bestaande uit:**
  - Het leveren en installeren/inbouwen, binnen een fulloperational leaseconstructie door de Opdrachtnemer van hardware:
    - Compleet en werkend geheel van systemen voor kentekenherkenning, gps-locatiebepaling, camera's, datacommunicatie en gegevensverwerking en -opslag.
    - Installatie, inbouw, montagematerialen en eventuele aanpassingen van het scanscooter voertuig.
  - Het leveren door de Opdrachtnemer, binnen een full operational leaseconstructie, van één elektrische scooter conform de specificaties uit het PvE.
  - De optie betreffende Scanvoertuig/Scanscooter bestaat uit het leveren conform de beschrijvingen van één of twee scanscooter. Het is mogelijk dat deze scooter in de gemeente Haarlem en/of in de gemeente Zandvoort zal worden ingezet. In het prijzenblad, zie Bijlage wordt Inschrijver verzocht een prijs de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> scanscooter separaat op te geven.

### **B.4.3 Resultaat van de opdracht**

Het resultaat van de opdracht is één geïntegreerd, volledig operationeel en bedrijfszeker Scanoplossingsysteem parkeren. Medewerkers moeten met het systeem gebruiksvriendelijk, efficiënt en effectief hun handhavingstaak kunnen uitvoeren met een minimale kans op fouten (98% nauwkeurigheid van kentekenherkenning).

Zowel met de PDA/Handheld als met een rijdend scanvoertuig worden de waarnemingen gedaan ten behoeve van:

- Fiscale parkeercontrole;
- Controle op foutparkeren;
- Controle op naleving Milieuzone;
- Signalering van kentekens en
- Metingen van parkeerdruk (bezettingsgraad fiscale vakken) en betalingsbereidheid ten behoeve van het kunnen genereren van management-, plannings- en beleidsinformatie.

### **B.4.4 Gewenste(eind)situatie**

Voor de uitkomst van deze aanbesteding zal Opdrachtgever met één opdrachtnemer een overeenkomst (overeenkomst: zie hoofdstuk C) sluiten, waarvan Opdrachtgever gebruik zal maken voor de in deze aanbesteding beschreven diensten.

Voor de geschiktheidseisen wordt verwezen naar hoofdstuk E van deze leidraad en deel IV van het UEA. Voor de gunningscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk G.

## B.5 Omvang van de opdracht

### B.5.1 Implementatie & migratie Scanoplossing parkeren

Opdrachtgever hanteert de volgende planning:

De livegang van de PDA/Handheld oplossing, de Backoffice en de Scanauto oplossing geïmplementeerd conform planning, zie B6.

In het onderdeel plan van aanpak (gunningscriterium) zal de inschrijver een helder inzicht geven in de migratie van risico's om de overgang binnen zes weken na definitieve gunning zonder problemen te laten verlopen.

### B.5.2 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gaat vermoedelijk in conform planning, zie B6 en heeft looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid om de Raamovereenkomst met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen, tegen tenminste dezelfde contractuele voorwaarden.

## B.6 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed	Dinsdag 17 november 2020
<b>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad</b>	<b>Donderdag 26 november 2020 – 14:00 uur</b>
Streefdatum beschikbaarstelling 1e Nota van Inlichtingen	Donderdag 10 december 2020
<b>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de tweede Nota van Inlichtingen</b>	<b>Maandag 14 december 2020 – 14:00 uur</b>
Streefdatum beschikbaarstelling 2e Nota van Inlichtingen	Maandag 21 december 2020
<b>Sluiting inschrijvingstermijn</b>	<b>Donderdag 21 januari 2021 – 14:00 uur</b>
Evaluatie inschrijvingen	Week 3-4-5 2021
Verwachte datum/week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.	Maandag 8 februari 2021
<b>Uiterlijke datum Proof of Concept (PoC)</b>	<b>Donderdag 4 maart 2021</b>
Gelegenheid voor het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.  Opvragen van bewijsmiddelen t.b.v. het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).	
Verwachte datum versturen definitieve gunningsbeslissing, of zoveel eerder als mogelijk.	Donderdag 11 maart 2021
(Beoogde) ingangsdatum overeenkomst en start implementatie, of zoveel eerder als mogelijk.	Week 11 2021
<b>Livegang Scanoplossing parkeren</b>	<b>Week 17 2021</b>

De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn fatale data, tenzij Opdrachtgever niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Bovenstaande planning betreft een initiële planning. De planning, zoals opgenomen in TenderNed, is leidend.

## Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

## B.7 Uitsluitingsgronden

B.7.1 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van B.7.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode 2013-heden één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van het UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in het UEA aan of dit het geval is.

B.7.2 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van B.7.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode 2014-heden één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de Aanbestedende Dienst onder deel III van het UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in het UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

B.7.3 De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in B.7.1 en met B.7.2 bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

### B.7.4 BIBOB-advies

Als er indicaties aanwezig zijn - ook met het oog op B.7.3. - dat er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan kan door de Aanbestedende Dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbestedende Dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

## B.8 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

B.8.1 De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in deel III UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.

B.8.2 De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet

binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken een aantal weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.

B.8.3 Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## **B.9 Geschiktheidscriteria algemeen**

B.9.1 Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimumeisen, conform de vraagstelling zoals opgenomen in de vragenlijst van Bijlage 2.

## **B.10 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria**

B.10.1 Ter beoordeling of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld dient Inschrijver het UEA in te vullen en te uploaden bij de inschrijving in TenderNed, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen. LET OP! Het UEA wordt door de Aanbestedende Dienst in pdf bijgevoegd. Deze dient door Inschrijver geopend te worden met geen ander programma dan Adobe Reader.

## C. De raamovereenkomst

### C.1 De overeenkomst

De conceptraamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 5. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

De conceptraamovereenkomst inclusief bijbehorende bijlagen, daaronder begrepen eventuele beantwoording in de Nota's van Inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen gedurende deze aanbesteding wordt/worden aangepast, is bindend en treedt in werking met ingang van de datum van ondertekening van deze Overeenkomst door beide Partijen.

Aan het gunningsvoornemen geuit namens de opdrachtgever, kunnen geen rechten worden ontleend.

De beschrijving van de conceptovereenkomst inclusief bijlagen heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van de conceptraamovereenkomst inclusief bijbehorende bijlagen, daaronder begrepen eventuele beantwoording in de 'Vraag & antwoord' module binnen TenderNed of nota's van wijzigingen waarmee de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen gedurende deze aanbesteding wordt/worden aangepast, is bindend.

### C.2 Verwerkersovereenkomst

De verwerkersovereenkomst onderdeel van de overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage 9.

#### Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De raamovereenkomst;
2. Proof of concept (POC);
3. (Eventuele) Beantwoording van vragen uit 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed (\*);
4. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
5. Uw inschrijving.

(\*) Indien er meer vragen en antwoorden zijn over eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

### C.3 GIBIT 2016-voorwaarden

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2016) (zie Bijlage 8) van toepassing. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van ondernemer wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de procedure voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing. Vragen waarin gevraagd wordt om het schrappen van of het beperken/limiteren van artikelen zijn in principe niet akkoord.

Aanvullingen en afwijkingen op de GIBIT 2016-voorwaarden:

- Artikel 15.1 wordt gewijzigd in: Partijen maken hetgeen hen bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt, en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, tot minimaal twee jaar na afloop van de Overeenkomst, op geen enkele wijze verder bekend behalve voorzover enig wettelijk voorschrift, onderzoek

door een bevoegde toezichthouder of uitspraak van de rechter of een door partijen aangewezen geschillen beslechter hen tot bekendmaking daarvan verplicht.

- “De wederpartij is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle directe schade tot een bedrag van ten hoogste € 1.000.000,00 per gebeurtenis en gemaximeerd tot € 2.500.000,00 per kalenderjaar. Deze aansprakelijkheid strekt zich mede uit jegens natuurlijke en/of rechtspersonen werkzaam voor of bij de Gemeente alsmede derden waarmee de Gemeente verplichtingen is aangegaan.”
- “De Opdrachtgever zal wederpartij eerst in gebreke stellen en haar een redelijke termijn geven om alsnog na te komen; behoudens de situatie dat de opdrachtnemer in geval van zijn faillissement of van surséance van betaling verkeert en ingeval van (geheel of gedeeltelijke) beslaglegging, stillegging, liquidatie of overname of enig daarmee vergelijkbare toestand.”
- “Alle intellectuele eigendomsrechten die ten aanzien van de prestatie waar en wanneer ook kunnen of zullen kunnen worden uitgeoefend berusten bij de wederpartij. Wederpartij verleent in dat geval aan opdrachtgever een nader bij overeenkomst te bepalen niet exclusief recht tot gebruik van de prestatie dat in ieder geval toereikend is voor nakoming van het in de overeenkomsten bepaalde. Met dien verstande dat opdrachtgever wel aan het gegevensmodel moet kunnen komen om koppelingen en gegevens uit te wisselen naar andere interne softwareomgevingen zonder tussenkomst van de wederpartij. Opdrachtgever gaat niet sleutelen aan de softwareprogrammatuur waardoor een maatwerkapplicatie ontstaat en hierdoor de wederpartij de reguliere update niet meer correct kan installeren. Via een Escrow overeenkomst dienen bij faillissement van de wederpartij de codes vrijgegeven te worden zodat opdrachtgever zelf of via derden de software kan onderhouden en/of verder ontwikkelen”.
- Opdrachtgever ziet het CBS-indexcijfer (CPA:6202, Computeradvisering) als de opvolger van de in artikel 9.6 opgenomen CBS-indexcijfer (CPA:62). Eerste indexatie vindt plaats twee (2) jaar na integrale acceptatie zoals bedoeld in GIBIT 2016 artikel 9.2, waarbij de eerdere indexering van het eerste en tweede contractjaar niet zal worden meegenomen.

### **Tegenstrijdigheden**

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Opdrachtgever hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen via TenderNed.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsdocumenten zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

## **C.4 Vertrouwelijkheid**

Inschrijvers dienen alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en de daartoe benodigde maatregelen te treffen, ten aanzien van de inhoud en strekking van alle aanbestedingsdocumenten die hen zijn verschaft en waarvan inschrijvers de vertrouwelijkheid kennen dan wel redelijkerwijze behoren te vermoeden. Deze verplichting is onverkort van toepassing op eventueel in te schakelen derde(n).

Het is aan inschrijvers en opdrachtgever enkel toegestaan de verkregen documenten inzake deze aanbesteding te gebruiken voor het opstellen van de inschrijving en mogelijk de inschrijving c.q. voor de beoordeling hiervan. Overig gebruik of verspreiding hiervan of van delen hiervan is niet toegestaan.

## **C.5 Industriële en/of intellectuele eigendomsrechten**

Inschrijver garandeert dat de werkzaamheden en alle producten door inschrijver en zijn personeel zelf zijn uitgevoerd dan wel zijn ontwikkeld en dat daarbij noch bij het gebruik door de opdrachtgever geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt is of gemaakt kan worden. Inschrijver zal de opdrachtgever schadeloosstellen en vrijwaren voor alle schaden en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden.

## **C.6 Ketenaansprakelijkheid/ Arbeidsomstandigheden/ Vreemdelingenarbeid/ Wet aanpak schijnconstructies**

### **C.6.1 Ketenaansprakelijkheid**

Op de opdracht wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid (thans onderdeel van de Invorderingswet) geacht van toepassing te zijn.

### **C.6.2 Onderaannemers/Personeel van derden**

De ondernemer mag bij de uitvoering van de dienst slechts gebruik maken van personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor schriftelijke toestemming van de opdrachtgever heeft gekregen.

De ondernemer blijft ook na verkregen toestemming jegens de opdrachtgever voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk voor de nakoming van alle verplichtingen met betrekking tot keten- en inlenersaansprakelijkheid. In geval van onderaanneming dient de ondernemer ervoor te zorgen dat alle voor het werk in te schakelen onderaannemers een geblokkeerde rekening (g-rekening) hebben geopend als bedoeld in de Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004. De aannemer moet deze bestek bepaling in door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten opnemen en de onderaannemer verplichten deze bepaling in door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten op te nemen.

### **C.6.3 Wet aanpak schijnconstructies**

Op de dienstverlening wordt de Wet aanpak van schijnconstructies geacht van toepassing te zijn. Ondernemer en alle voor de dienst ingeschakelde onderaannemers dienen volledig te handelen conform de gestelde bepalingen in de Wet aanpak schijnconstructies. Bij (vermoedens van) misstanden dient de ondernemer de opdrachtgever onverwijld hiervan in kennis te stellen.

### **C.6.4 Wet deregulering beoordeling arbeidsrelatie**

Indien door de aannemer of door onderaannemers ZZP'ers worden ingezet voor de dienst, dient de (onder)aannemer te handelen conform de eisen van de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties.

### **C.6.5 Vrijwaring**

De ondernemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle eventuele aanspraken inclusief boetes van de betreffende bevoegde instanties, indien de ondernemer, en/of de door de ondernemer ingeschakelde onderaannemers, het bepaalde bij of krachtens de Wet Ketenaansprakelijkheid, de Wet Aanpak Schijnconstructies, de Wet arbeid vreemdelingen, de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties of de Arbeidsomstandighedenwet overtreden, alsmede tegen eventuele verhaalaanspraken van onderaannemers, alsmede tegen alle uit de overtreding voortvloeiende schade (als inkomensderving of aanspraken van derden).

De ondernemer vrijwaart de opdrachtgever tevens voor alle eventuele aanspraken die worden ingesteld door de werknemer c.q. derden van de ondernemer of diens onderaannemer op grond van de ketenaansprakelijkheid voor loon die voortvloeit uit de Wet Aanpak Schijnconstructies. De opdrachtgever is gerechtigd de betreffende aanspraken en schade te verrekenen met de nog openstaande betalingen aan de ondernemer. Indien dat bedrag niet toereikend is, zal de ondernemer het (resterende) bedrag uiterlijk binnen veertien (14) dagen, gerekend vanaf het moment waarop de opdrachtgever om betaling heeft verzocht, betalen aan de opdrachtgever. Bij gebreke daarvan is de opdrachtgever gerechtigd om ter zake het (resterende) bedrag een beroep te doen op een eventueel ter zake de nakoming van de opdracht verstrekte bankgarantie.

In geval van onderaanneming legt de ondernemer de verplichtingen als genoemd in dit artikel volledig en onverkort naar de onderaannemer door, inclusief de verplichting deze op zijn beurt weer op te leggen aan eventuele sub-onderaannemers, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de betreffende regelgeving.

## D. Aanbestedingsprocedure

### D.1 Voorwaarden

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Beantwoording van vragen uit 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed, de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de concept Raamovereenkomst met bijlagen;
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren.
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de raamovereenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal, dit zal ook gelden voor de bewijsmiddelen.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de opdrachtgever via TenderNed.
- Op de af te sluiten raamovereenkomst zijn, voor zover daarvan in deze aanbestedingsleidraad niet gemotiveerd van wordt afgeweken, de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2016) van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Inschrijving dient voor de Opdrachtgever geheel kosteloos te zijn.
- Het inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan **op straffe van directe uitsluiting** van deze procedure.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document.
- Op de procedure, voorafgaand aan de raamovereenkomst, en de raamovereenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing.
- De Opdrachtgever is geheel vrij van aanspraak door derden.
- De Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Inschrijver haar Inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de opdrachtgever informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver.
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Opdrachtgever kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de opdrachtgever over deze gebeurtenis niet aan te

spreken.

- Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad verwijzingen naar nationale wetgeving, merknamen, en/of versies worden gebruikt, dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, of een daaraan minimaal gelijkwaardig product. Deze (minimale) gelijkwaardigheid dient door de inschrijver, schriftelijk bij inschrijving te worden aangetoond, op zodanige wijze dat de opdrachtgever deze minimale gelijkwaardigheid kan vaststellen. De inschrijver dient deze schriftelijke documentatie toe te voegen aan de gespecificeerde begroting. De opdrachtgever neemt uitsluitend alternatieven (gelijkwaardige materialen) aan die geheel en minimaal volledig aan de gestelde eisen en eigenschappen (productgelijkwaardig) voldoen op gebied van esthetica, technische eigenschappen en/ alsmede onderhoudsaspecten. Deze gelijkwaardigheid dient naar oordeel van de opdrachtgever, op minimaal volledig gelijkwaardige wijze te voldoen aan de bovengenoemde eisen en de opdrachtgever zal enkel en alleen minimaal volledig (minimaal) gelijkwaardige producten accepteren. Ingeval deze gelijkwaardigheid, naar het oordeel van de opdrachtgever, niet of in onvoldoende mate wordt aangetoond door de inschrijver, zal desbetreffende inschrijver hiervan schriftelijk in kennis worden gesteld en zal aan deze inschrijver worden bericht dat deze de werkzaamheden/ te leveren van materiaal dient te worden uitgevoerd zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, waarbij het niet toegestaan is de inschrijfprijs te wijzigen. Indien de inschrijver zijn/haar ingeschreven prijs dan niet gestand kan doen, zal de inschrijver worden uitgesloten van deze aanbesteding.
- Daar waar in deze aanbestedingsleidraad + bijlagen merknamen en/of versies worden gebruikt, of indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging 'of daarmee gelijkwaardig'.
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding zullen worden beslecht door de rechtbank te Den Haag, zults behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de opdrachtgever.

## **D.2 Varianten/alternatieve inschrijving**

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

## **D.3 Nota van inlichtingen**

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen in TenderNed te worden gesteld in het daarvoor bestemde onderdeel binnen de programmatuur. U dient middels het format van TenderNed uw vragen in te dienen, daarbij dient u nauwkeurig aan te geven op welk deel van de inschrijvingsleidraad of bijgevoegde bijlagen de vraag betrekking heeft. Deze vragen dienen voor de in de planning genoemde datum te worden ingediend. Vragen na deze datum en tijd worden niet beantwoord.

De tijdig ingediende vragen worden middels de Nota van Inlichtingen (Nvl) beantwoord. Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid de Nvl via TenderNed te downloaden. De Nvl maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad. De publicatie van de Nvl wordt uiterlijk op de gestelde datum in de planning geüpload. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door de contactpersoon.

Verduidelijkingen op deze inschrijvingsleidraad en bijlagen worden initieel in twee vragenronden gesteld. Hieruit volgen twee Nvl's. In de eerste vragenronde worden naast de 'reguliere' vragen alle voorgestelde wijzigingen ter zake van de Raamovereenkomst ingediend (zie hoofdstuk C). De eventueel gewijzigde contractdocumenten worden separaat aan de eerste versie van de Nota van

Inlichtingen toegevoegd. Inschrijvers zijn verplicht om met de op dat moment geldende versie in te stemmen. In de tweede ronde worden enkel vragen beantwoord ter verduidelijking op de eerste ronde, deze vragen mogen daarnaast geen betrekking hebben op de Raamovereenkomst.

#### D.4 Bezwaren

Voor het maken van bezwaar tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast.

Hierbij geldt het volgende:

- Opdrachtgever dient onverwijld over het bezwaar te worden geïnformeerd;
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen;
- De bevoegde rechtbank in het arrondissement Haarlem is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures;
- Een kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding aan Opdrachtgever te worden verstrekt;
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen;
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

De mededeling van de gunningsbeslissing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan alle Inschrijvers. Bovengenoemde bezwaarprocedure vangt aan op de dag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en eindigt op dag 20.

#### D.5 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

#### D.6 Indiening van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (hoofdstuk A.6) ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

1. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
2. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
3. Behoudens gebruik door de opdrachtgever van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

##### D.6.1 Aan te leveren bij inschrijving

Uw inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. De documenten kunt u uploaden onder de aangegeven vragenlijsten. Alle documenten dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

##### Bij Digitale inschrijving

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument, conform bijlage 1 |
|---|---|

2	Een uittreksel uit het handelsregister, inclusief eventuele statuten of machtigingen
3	Certificaat ISO27001,
4	Referentieprojecten, zie paragraaf E.9, conform bijlage 2
5	Prijzenblad, zie paragraaf G.2, conform bijlage 4
6	Uitgewerkt gunningcriterium, zie G.1 en G.2

## **D.6.2 Aan te leveren na voorlopige gunning**

Bij digitale inschrijving	
1	Gedragsverklaring aanbesteden, zie paragraaf E.6
2	Verklaring van de belastingdienst, zie paragraaf D.5
3	Verzekeringsverklaring, zie paragraaf E.7
4	Geldig ISO-9001:2015, zie paragraaf E.10.1
5	Geldig ISO-14001:2015, zie paragraaf E.10.2
6	Verklaring beroep technische bekwaamheid derde (indien van toepassing), conform bijlage 6
7	Verklaring beroep financiële draagkracht derde (indien van toepassing), conform bijlage 7

### **LET OP:**

*In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek leidt tot uitsluiting van de procedure.*

## **D.7 Invullen/ ondertekening documenten**

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend van personen die daarvoor bevoegd zijn. U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze in gescande vorm aan de opdrachtgever ter beschikking kunnen worden gesteld.

Op (eventueel) verzoek van de opdrachtgever zal de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de opdrachtgever verstrekken.

### **D.7.1 Digitale inschrijving**

#### **LET OP:**

*Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de Algemene voorwaarden van TenderNed.*

### **D.7.2 Proces-verbaal**

De opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

## D.8 Communicatie met de Opdrachtgever

Opdrachtgever			
Contactpersoon	De heer E. de Smit	Functie	Senior Inkoopadviseur Afdeling Juridische Zaken, team Inkoop & Aanbesteding
Contact	edesmit@haarlem.nl		

Communicatie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via TenderNed. Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente Haarlem dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij anders vermeld in deze inschrijvingsleidraad. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan per e-mail contact opgenomen worden.

## D.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen en klachtenloket

### D.9.1 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

### D.9.2 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres [tender@haarlem.nl](mailto:tender@haarlem.nl), ter attentie van de klachtencoördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding en kenmerknummer'.
2. In de Klacht dient het volgende opgenomen te worden:
  - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
  - Datum Klacht;
  - Naam ondernemer;
  - Adres ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

## E. Eisen aan de aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan de Opdrachtnemer worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de opdracht.

### E.1 Algemene eisen

- Eis 1** De publicatie met bijbehorende aanbestedingsstukken is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 2** Aan uw inschrijving zijn voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 3** De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook eventuele schaden zijn voor uw eigen risico.
- Eis 4** U gaat ermee akkoord dat de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 5** Uw inschrijving is ingericht volgens de in hoofdstuk van de inschrijvingsleidraad opgenomen instructie.
- Eis 6** De Opdrachtgever gaat ervan uit dat de persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt bevoegd is om uw onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.
- Eis 7** De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.
- Eis 8** Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
- Eis 9** U bent bekend en gaat akkoord met de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsmethodiek.
- Eis 10** U bent akkoord met een acceptatietest uitgevoerd door de Opdrachtgever in samenwerking met extern adviseurs.
- Eis 11** U werkt op verzoek van Opdrachtgever altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) en een voorafgaande raadpleging als bedoeld in artikel 35 en 36 AVG.

- Eis 12** Vanuit uw onderneming zal geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking worden gesteld, met uitzondering van de, voor het onderhavige project, door uw onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen. In dergelijke situaties blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
- Eis 13** Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 14** U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Eis 15** Alle door uw onderneming overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

## **E.2 Commerciële eisen**

- Eis 16** Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 17** De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvulformulier' beschreven schema.
- Eis 18** Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
- Eis 19** Bij een vervolgoopdracht binnen een jaar na verstrekking van de opdracht gelden de tarieven van de oorspronkelijke opdracht. Voor de periode daarna worden de tarieven gecorrigeerd op basis van een door u aan te geven, door het CBS gepubliceerde index.

## **E.3 Indexering**

- Eis 20** Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2021 en zijn in ieder geval vast tot 1 april 2022.
- CBS CPI 2020 = 100 april 2021
- Eenmaal per jaar kunnen de prijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit plaatsvinden per 1 april 2022.
- Eis 21** De indexering betreft uitsluitend de maandelijkse kostenonderdelen (zie Prijzenblad B.3 t/ B.9). De indexering heeft geen betrekking op de maandelijkse kostenonderdelen B.1 en B.2, zijnde fulloperational leasekosten Scanvoertuig en Scanunit.
- Eis 22** Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
- Eis 23** U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de Opdrachtgever.

## E.4 Facturatie en betaling

- Eis 24** U mailt uw facturen in PDF naar het algemene factuuradres van de Opdrachtgever: [crediteuren@haarlem.nl](mailto:crediteuren@haarlem.nl) . Indien u hiertoe niet in staat bent dan adresseert u uw facturen aan:  
Gemeente Haarlem  
t.a.v. afdeling/contactpersoon/ inkoopordernummer  
Postbus 3333  
2001 DH Haarlem
- Eis 25** Iedere factuur bevat het inkoopordernummer (8 posities) dat door de Opdrachtgever bij de opdracht/ bestelling is aangegeven.
- Eis 26** U stuurt één factuur per maand achteraf.
- Eis 27** Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst, niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
- Eis 28** Facturen die niet de geëiste informatie bevatten, zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden.
- Eis 29** Indien in de opdracht is aangegeven dat de verplichting een verzamelverplichting betreft, dan kunt u voor opdrachten die binnen week zijn verricht/bestellingen die binnen één week zijn uitgeleverd een verzamelfactuur versturen. In dat geval sorteert u de factuurregels op uitleverdatum.
- Eis 30** Op elke factuur vermeldt u:
- Uw factuurnummer;
  - Het inkoopordernummer van de bestelling verstrekt door de Opdrachtgever;
  - Factuurdatum;
  - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten;
  - Afdelingsnaam en naam besteller en/of opdrachtgever;
  - Het afleveradres (het adres waar de leveringen of diensten hebben plaatsgevonden);
  - Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
  - Uw IBAN-bankrekeningnummer;
  - Het btw-nummer van uw onderneming;
  - Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code.
- Eis 31** Betaling zal plaatsvinden door Opdrachtgever binnen dertig (30) dagen nadat de factuur is ontvangen.
- Eis 32** In geval van een creditfactuur vermeldt u het factuurnummer en het inkoopordernummer van de corresponderende debet factuur.
- Eis 33** De Opdrachtgever onderzoekt mogelijkheden ter verbetering van het facturatie-, autorisatie- en betalingsproces, waar onder E-facturatie en andere digitale toepassingen. U bent bereid en in staat om hierin (kosteloos) mee te werken.

## E.5 Juridische eisen

- Eis 34** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Voorwaarden. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente Haarlem gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de Opdrachtgever zouden zijn.
- Eis 35** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage 5).

- Eis 36** U gaat ermee akkoord dat de raamovereenkomst een looptijd heeft van vier (4) jaar plus 2x 1 optiejaar en vermoedelijk ingaat op 1 april 2021. De raamovereenkomst kan voor een periode van twee keer één jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd. Verlenging vindt plaats door middel van een daartoe bedoeld schrijven van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
- Eis 37** Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers.
- Eis 38** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 39** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Eis 40** U realiseert zich, dat de Opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. De Opdrachtgever behoudt bij nakoming van de overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
- Eis 41** De Opdrachtgever bedingt hierbij van Opdrachtnemer het recht om, gedurende een looptijd van twee jaren (nadere) opdrachten te verstrekken met betrekking tot overeenkomstige prestaties, onder de voorwaarden neergelegd in de door de Opdrachtgever met Opdrachtnemer af te sluiten overeenkomst.
- Eis 42** Opdrachtnemer garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:
- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
  - inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
  - inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
  - inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).
- De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (URVM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

## **E.6 Gedragsverklaring Aanbesteding**

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is te overleggen (uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft). Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Opdrachtgever.

### **LET OP:**

*Het aanvragen van een gedragsverklaring en/ of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert inschrijver dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig*

*gedurende de aanbestedingsperiode te doen zodat, wanneer de opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.*

## **E.7 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht**

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimumeis luidt:

### **Verzekering bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's**

Inschrijver is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd, en houdt zich zodanig verzekerd, tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of verlies van zaken die eigendom zijn van opdrachtgever) en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle schade ten bedrage van minimaal 1.000.000, - euro per gebeurtenis en minimaal 2.500.000, - euro per verzekeringsjaar.

Door het ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver aan dat hij aan deze eis voldoet.

### ***Bewijsmiddelen***

Van de inschrijver aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd, waarmee de inschrijver na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

### **Financiën**

Ondernemer heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. De laatst aan ondernemer afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

### ***Bewijsmiddelen***

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u een verklaring van een accountant te overleggen waaruit blijkt dat aan de minimumeis is voldaan.

De inschrijver dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, voor zover in deze paragraaf door de opdrachtgever daarom wordt gevraagd, in het kader van de door de opdrachtgever te stellen eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de inschrijver.

## **E.8 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid**

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid.

Certificeringen

### **Informatiebeveiliging**

De opdrachtgever verlangt dat de opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan en tijdens de uitvoering blijft voldoen aan de kwaliteitsborgingsregelingen inzake informatiebeveiliging. De opdrachtnemer dient jaarlijks een TPM-verklaring op te leveren waarmee assurance door een onafhankelijke derde partij wordt afgegeven over de kwaliteitsaspecten integriteit, beschikbaarheid en vertrouwelijkheid in opzet, bestaan en werking van de omgeving. De

opdrachtnemer dient aantoonbaar op de dag van inschrijving te beschikken over bovenstaande bewijslast, of hiermee vergelijkbaar.

### **Bewijsmiddelen**

De ondernemer dient op verzoek van opdrachtgever, ter onderbouwing van het verklaarde in het UEA, de navolgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- Een TPM-verklaring waarmee assurance door een onafhankelijke derde partij wordt afgegeven over de kwaliteitsaspecten integriteit, beschikbaarheid en vertrouwelijkheid in opzet, bestaan en werking van de omgeving (een kopie van een geldig ISO27001 certificaat of minimaal hiermee gelijkwaardig);

De vergelijkbaarheid dient door middel van een externe onafhankelijke hiertoe geautoriseerde auditor aangetoond te worden waarbij aangetoond dient te worden dat de kwaliteitsaspecten betrouwbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid gedurende de hele ontwikkelketen en dienstverlening in opzet, bestaan en werking zijn geborgd.

Indien ondernemer voor hostingdiensten een beroep doet op de draagkracht van een derde dient de hostingpartner ook het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en dient ondernemer het beroep op draagkracht derde ook aan geven op zijn eigen UEA. Zie verdere informatie beroep op draagkracht derden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.

## **E.9 Kerncompetenties (referenties)**

De kerncompetenties luiden:

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van referenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub a indien werk c.q. sub b indien levering of dienst Aanbestedingswet 2012).

**Kerncompetentie 1:** Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en onderhouden van systeem voor automatische kentekenherkenning van stilstaande voertuigen vanaf of vanuit een rijdend scanvoertuig (auto of scooter) met een in de praktijk gerealiseerde volledige werking;

**Kerncompetentie 2:** Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en onderhouden van systemen voor automatische locatiebepaling (gps-coördinaten) van stilstaande voertuigen vanaf of vanuit een rijdend scanvoertuig (auto of scooter) met een in de praktijk en in een stedelijke omgeving gerealiseerde werking;

**Kerncompetentie 3:** Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met de projectorganisatie van project(en), bestaande uit meervoudige (IT-)deelprojecten.

**Kerncompetentie 4:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met een Scanoplossingen dat door Inschrijver wordt onderhouden bij een organisatie met minimaal drie (3) gebruikers van het integrale Scansysteem zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.

**Let op:** er mag maar maximaal één referentie per kerncompetentie gebruikt worden.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient dan binnen drie jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten.

Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring (referenties) dient inschrijver de Bijlage 2 in te vullen, te laten ondertekenen door (voormalig) opdrachtgever en bij inschrijving bij te voegen. Het is een vereiste in aanvulling op bijlage een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

## **E.10 Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer**

De Opdrachtgever verlangt dat de Opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer.

### **E.10.1 Kwaliteitsborging**

De inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de opdrachtgever) te beschikken en gedurende de overeenkomst te blijven beschikken over de volgende, geldige certificering:

ISO 9001 voor Kwaliteit, of hiermee vergelijkbaar.

NB: indien u alternatieven aandraagt voor ISO 9001, dan dient u met het volgende rekening te houden:

In uw alternatief voor ISO 9001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- Hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- Hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- Hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de opdrachtgever een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat te overleggen. Bij het ontbreken van een geldig ISO 9001 certificaat dient u een alternatief te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.

### **E.10.2 Milieubeheer**

De inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de opdrachtgever) te beschikken en gedurende de overeenkomst te blijven beschikken over de volgende, geldige certificering:

ISO 14001 voor Milieu, of hiermee vergelijkbaar.

NB: indien u alternatieven aandraagt voor of ISO 14001, dan dient u met het volgende rekening te houden:

In uw alternatief voor ISO 14001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van milieuaspecten?
- Wat is uw planning, inclusief milieu-risicoanalyse en milieuplan?

- Hoe is de implementatie en uitvoering van uw milieubeleid geregeld?
- Hoe is de controle en corrigerende maatregelen op milieugebied geregeld?
- Hoe is de beoordeling door de directie geregeld?

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de opdrachtgever een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat te overleggen. Bij het ontbreken van een geldig ISO 14001 certificaat dient u een alternatief te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de opdrachtgever te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

### **E.11 Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden**

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

### **E.12 Slotopmerkingen**

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

## F. Beoordelingsprocedure

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

### F.1 Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De Opdrachtgever kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De Opdrachtgever is hiertoe echter niet verplicht, mits door wetgeving toegestaan.

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van het UEA en – voor zover bij inschrijving vereist - de met behulp van bijlage **ingediende** referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### F.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, zal de Opdrachtgever hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mededelen. De Opdrachtgever kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

### F.3 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Inschrijvingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zullen verder beoordeeld worden.

Op elke beantwoorde kwalitatieve vraag zal de opdrachtgever een beoordeling laten plaatsvinden en daar gemotiveerd punten aan toekennen (zie tevens 2.130 Aanbestedingswet). Wanneer beoordeling zal plaatsvinden, zal de inschrijver, en later opdrachtnemer, volledig worden gehouden aan hetgeen door de inschrijver, en later opdrachtnemer, is beschreven in de inschrijving en dient de opdrachtnemer deze volledig na te komen tijdens de uitvoering van de overeenkomst op het moment daar wanneer dit van toepassing is.

In totaal kunnen 1000 punten behaald worden; 400 punten voor Prijs en 600 punten voor Kwaliteit. De inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld) heeft inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De opdrachtgever heeft voor de beoordeling een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit materiedeskundigen van de opdrachtgever en dagelijkse gebruikers van het systeem die de taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de beschreven selectie- en gunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. Ieder lid van het beoordelingsteam maakt een individuele score per Inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden van de beoordelingscommissie bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een beoordeling in consensus.

De beoordelingscommissies zijn vastgesteld. Namen van de leden van het beoordelingsteam zullen niet bekend worden gemaakt.

**De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functies:**

Inkoopadviseur (voorzitter, procesbegeleider, geen inhoudelijke beoordelaar)
Adviseur Architectuur
Functioneel Beheerder
Teammanager Parkeerhandhaving en Ondersteuning
Specialist informatiebeveiliging
Specialist privacy
Procesmanager Aanbesteding Parkeerdiensten

#### **F.4 Verificatie middels ‘Proof of Concept’**

Voor definitieve gunning van de opdracht zal de Opdrachtgever met de hoogst scorende inschrijver een verificatieprocedure starten middels een zgn. ‘Proof of Concept’. Het doel van deze PoC is te bepalen of de aangeboden oplossing van de inschrijver ook daadwerkelijk voldoet aan de eisen zoals deze voor de onderhavige opdracht zijn opgesteld. De PoC dient door de inschrijver binnen een termijn zoals omschreven in de planning te worden opgeleverd ter beoordeling. Indien de PoC niet positief beoordeeld wordt, dan zal de Opdrachtgever de inschrijver waarmee de PoC is uitgevoerd alsnog terzijde leggen en haar gunningsbeslissing herzien.

Opdrachtgever zal in dat geval de punten voor de prijs herbeoordelen, waardoor een (nieuwe) ranking ontstaat en een herziene gunningsbeslissing aan inschrijvers wordt verstuurd. De partij die in de herziene gunningsbeslissing als economisch meest voordelige inschrijver kan worden aangemerkt dient eveneens een PoC uitvoeren. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken. De inhoudelijke aspecten en de wijze waarop de PoC (Proof of Concept) zal worden uitgevoerd en beoordeeld zijn bijgevoegd in bijlage 10. Voor de werkzaamheden betrekking hebbende op de POC kunnen door Inschrijver geen kosten in rekening worden gebracht.

#### **F.5 Beoordeling kwalitatieve criteria**

De gevraagde onderdelen worden door het beoordelingsteam in consensus gemotiveerd beoordeeld middels het toekennen van een score.

De gevraagde sub-subgunningscriteria worden beoordeeld op onderstaande onderdelen:

- volledigheid waarbij minimaal de gevraagde informatie is uitgewerkt;
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever;
- pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit;
- de beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

De kwalitatieve vragen worden beoordeeld conform het onderstaande beoordelingskader. In de gevraagde onderdelen kan de inschrijver zich onderscheiden van zijn concurrenten door de toegevoegde waarde op de verschillende aspecten te benoemen. De inschrijver krijgt de mogelijkheid zich te profileren en zich te onderscheiden als beste partij voor de opdrachtgever.

Beoordelingstabel			
Score	Percentage	Wegingsfactor	Beschrijving
Zeer goed	100%	1	De aangeleverde informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen en is zeer opdracht specifiek. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of is gecertificeerd. Inschrijver voegt extra waarde toe.
Goed	70%	0,7	De aangeleverde informatie is in overeenstemming met de verwachtingen. De informatie is opdracht specifiek en voldoet daarmee aan de verwachtingen.
Voldoende	40%	0,4	De aangeleverde informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling is niet overtuigend en laat nog onduidelijkheden over.
Onvoldoende = Knock-out	0%	0	De aangeleverde informatie voldoet niet aan de verwachtingen en/of is niet opdracht specifiek. Er ontbreekt informatie over significante punten.

De formule is als volgt: totaal te behalen punten \* wegingsfactor. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

## G. Gunningscriterium

### Het gunningscriterium economisch meest voordeling inschrijving.

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van:

- beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI- BPKV).

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

	(Sub)Gunningcriteria	Maximaal te behalen punten
	Programma van Eisen	Knock-out
1.	Kwaliteit	600 punten
2.	Prijs	400 punten (*)
	TOTAAL	1000 punten

(\*) Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

De verschillende gunningcriteria worden verderop uitgebreid toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI- BPKV) tot stand komt.

### G.1 Sub-gunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-subcriteria:

Sub-sub gunningscriteria kwaliteit	Maximaal te behalen punten
Plan van aanpak	100 punten
Test en Acceptatie plan	100 punten
Beschrijving van de oplossing	175 punten
Toekomstbestendigheid en flexibiliteit	75 punten
Concept SLA	100 punten
Programma van Wensen	50 punten
<b>TOTAAL</b>	<b>600 punten</b>

#### G.1.1 Plan van aanpak

Omschrijving
De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Inschrijver een compleet Plan van Aanpak overlegt waarin uitvoerig staat beschreven welke werkzaamheden en stappen worden gemaakt om een volledige implementatie te bewerkstelligen zodat de door Opdrachtnemer gegarandeerde operationele ingebruikname op <b>zie B.6</b> tijdig en succesvol wordt bewerkstelligd. Hierbij dient duidelijk te worden aangegeven welke onderdelen binnen het Plan van Aanpak worden opgeleverd.
Doelstelling
De Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de visie van de inschrijver op de migratie van de dienstverlening. De Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die tijdig, planmatig, beheersbaar en in afstemming met de toekomstige gebruikers het te leveren systeem tot een bruikbaar en werkbaar systeem migreert dat tenminste aan alle gestelde eisen en door de inschrijver geaccordeerde wensen voldoet.

De Opdrachtgever wenst daarmee inzicht te krijgen in de wijze hoe inschrijver de oplossing implementeert waarbij inschrijver ervoor zorgdraagt dat de applicatie op in gebruik is genomen conform gestelde eisen en door inschrijver geaccordeerde wensen. De Opdrachtgever dient in dit proces ontzorgt te worden.
<b>Beoordelingsaspecten</b>
Bij de beoordeling spelen tenminste de volgende aspecten een rol. Deze lijst is niet onuitputtelijk maar geeft wel een inzicht uit welke aspecten de inschrijving minimaal dient te bestaan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Op welke wijze het projectmanagement rondom de voorbereiding, de migratie, implementatie het operationeel maken en het opleveren wordt ingericht;</li> <li>2. De planning, de fasering, de milestones, de activiteiten, de middelen, de kwaliteitsborging; de bewaking voor tijdige oplevering;</li> <li>3. De wijze waarop en het tijdstip wanneer de Opdrachtgever gegevens aan moet leveren;</li> <li>4. Randvoorwaarden die Opdrachtgever dient te bewerkstelligen;</li> <li>5. De benodigde training en instructie van de medewerkers van Opdrachtgever en hoe en wanneer u dit realiseert;</li> <li>6. Informatievoorziening aan de Opdrachtgever; de tussentijdse contactmomenten met Opdrachtgever;</li> <li>7. De wijze waarop de inschrijver met verschillende testvormen de gewenste werking van de software, integrale werking van het Systeem en de koppelingen en de gewenste performance aantoont. Tevens dient aangegeven te worden welke testinspanning van de Opdrachtgever verwacht wordt.</li> </ol> <p><i>Beantwoording op maximaal drie (3) A4 (exclusief separate bijlage voor planning en het separate Test- en Acceptatieplan), in een goed duidelijk leesbaar lettertype. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina vier (4) valt af! De planning mag maximaal bestaan uit twee (2) pagina A4, het separate Test- en Acceptatieplan mag maximaal bestaan uit twee (2) pagina A4. Met de definitie pagina A4 bedoelt de opdrachtgever één pagina, enkelzijdig beschreven.</i></p>

### G.1.2 Test en Acceptatieplan

<b>Omschrijving</b>
De Opdrachtgever vindt het essentieel dat de implementatie en migratie vlekkeloos kan voorlopen, teneinde de continuïteit van de bedrijfsvoering te waarborgen. Gedurende de implementatie- en migratiefase van de onderhavige Opdracht kunnen zich verschillende belemmeringen, waaronder risico's voordoen. Anticiperen op mogelijke belemmeringen maakt dat de vertraging tot een minimum kan worden beperkt.
<b>Doelstelling</b>
De Opdrachtgever wenst inzage te krijgen in de test- en acceptatieplan en procedures van de Inschrijver; de aanpak van de Opdrachtnemer met betrekking tot het opleveren en acceptatie binnen de gestelde termijn; de risico's die de Opdrachtnemer binnen het de test en acceptatie periode ziet, en de daarbij behorende beheersmaatregelen die door Opdrachtnemer zelf uitgevoerd kunnen worden in relatie tot de test – en acceptatie periode, inclusief suggesties van beheersmaatregelen.
<b>Beoordelingsaspecten</b>
Bij de beoordeling spelen tenminste de volgende aspecten een rol. De basis is dat Inschrijver een test- en acceptatieplan opstelt. Dit plan dient minimaal te bestaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke voorwaarden moet zijn voldaan zodat de Opdrachtgever het geleverde Scansysteem en IT-Platform volledig en bedrijfsklaar kan accepteren</li> <li>• De wijze van organiseren van aanpak inzake de test en acceptatie;</li> </ul>

- Geef aan welke activiteiten bij dit test- en acceptatieplan u zult uitvoeren en wat de mijlpalen zijn;
- Tijdpad, peildata en deadlines m.b.t. een tijdige oplevering acceptatie;
- Verantwoordelijkheden, taken en activiteiten van de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de test en acceptatie werkzaamheden;
- In welke mate zijn de maatregelen SMART beschreven.

Opmerking: Bij levering wordt het plan uitgebreid, zodat elke eis uit deze uitvraag kan worden getoetst om vast te stellen dat aan de eisen wordt voldaan.

*Voor dit criterium geldt een maximum van drie (3) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel deze pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina vier (4) zal niet in de beoordeling betrokken worden!*

### G.1.3 Beschrijving van de oplossing

<b>Omschrijving</b>
Inschrijver omschrijft in dit document zowel functioneel als technisch hoe de oplossing er uit gaat zien, waarbij inschrijver rekening dient te houden met alle gestelde eisen.
<b>Doelstelling</b>
Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die een systeem inzet dat aantoonbaar tenminste de benodigde functionaliteit realiseert en invulling geeft aan alle gestelde eisen. De Opdrachtgever ziet graag een toelichting op hoe de applicatie op specifiek omschreven aspecten werkt.
<b>Beoordelingsaspecten</b>
Bij de beoordeling spelen tenminste de volgende aspecten een rol. Deze lijst is niet onuitputtelijk maar geeft wel een inzicht uit welke aspecten de inschrijving minimaal dient te bestaan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beschrijving van de Integrale oplossing, met een specifieke aandacht voor: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Volledigheid en betrouwbaarheid kentekenherkenning. Nauwkeurigheid GPS bepaling. Geeft onder aan welke nauwkeurigheid standaard kan worden behaald (eventueel binnen een spectrum van 95% van de scans), en tegen welke meerprijs een hogere nauwkeurigheid kan worden behaald en wat de specifieke voordelen daarvan zijn;</li> <li>b. Meten van bezettingsgraad ingetekende parkeerplaatsen;</li> <li>c. Beschrijving op welke wijze de blurring invulling geeft aan de AVG en de BIO; en hoe de functionaliteit in het systeem werkt, op welke momenten in het proces (bv in Scansysteem, na beoordeling, etc.) het kan plaatsvinden, en per wanneer deze functionaliteit bedrijfsgereed kan worden opgeleverd;</li> <li>d. Beschrijving op welke wijze kenmerkende gegevens van een NHA in één overzicht op het scherm worden weergegeven, ter ondersteuning van de afhandeling van een bezwaar op een NHA;</li> <li>e. Welke rapporten worden standaard geleverd – graag korte omschrijving van de inhoud van het rapport, de mogelijke selectiecriteria en volgorde waarin data kunnen worden gepresenteerd;</li> <li>f. Mate van integratie met andere systemen, en beschrijving in welke mate informatie van buiten het IT-Platform overzichtelijk kan worden toegevoegd bij de relevante informatie rondom een nah uit het IT-Platform, in één overzicht op een scherm. Zodat een bezwaar op een nha efficiënt kan worden afgehandeld;</li> </ol> </li> <li>2. Beschrijving van de primaire en secundaire processen en procedures die ondersteund worden door het systeem;</li> </ol>

3. Beschrijving van de userinterface en eenvoud van gebruik, van de apparatuur in de Scanauto, de PDA/Handheld en de backoffice;
4. Beschrijving van minimaal benodigde koppelvlakken;
5. Beschrijving van een architectuurplaatje SaaS syste(e)m(en);
6. Overall Architectuurplaat.

*Beantwoording op maximaal zes (6) A4 (exclusief maximaal drie (3) A4, bijlage met printscreens, mogen geen additionele teksten bevatten), in een goed duidelijk leesbaar lettertype. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste zes (6) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina zeven (7) valt af! Met de definitie pagina A4 bedoelt de opdrachtgever één pagina, enkelzijdig beschreven.*

#### G.1.4 Toekomstbestendigheid en flexibiliteit

<b>Omschrijving</b>
De Opdrachtgever is op zoek naar een partner die in de komende jaren de Opdrachtgever op allerlei vlakken ondersteunt en ontzorgt. Het aan te besteden systeem is ook in de komende jaren continu in ontwikkeling. Nieuwe wensen ontstaan, inzichten ontwikkelen zich en het is onmogelijk nu in te schatten wat de behoeften in de toekomst zullen zijn, welke technische mogelijkheden beschikbaar zijn en welke wettelijke kaders er dan gelden. Het is daarom van belang dat de te selecteren opdrachtnemer een duidelijke visie heeft op de toekomst en ervoor zorgt dat ontwikkelingen in een vroeg stadium worden gesignaleerd, geïnventariseerd en daar waar mogelijk direct worden geïmplementeerd.
<b>Doelstelling</b>
De Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de visie van de inschrijver op deze ontwikkelingen en hoe dit ingezet kan worden ten behoeve van de onderhavige opdracht.
<b>Beoordelingsaspecten</b>
<p>Inschrijver beschrijft haar visie over toekomstbestendigheid en de praktische invulling van de Scanoplossing parkeren. Hierbij houdt inschrijver rekening met landelijke ontwikkelingen en te verwachten ontwikkelingen in de aangeboden SaaS-oplossing. Inschrijver beschrijft hoe hij de Dienstverlening op niveau houdt ongeacht redelijke te verwachten ontwikkelingen, o.a. met betrekking tot updates en upgrades in het land. Inschrijver beschrijft eveneens de flexibiliteit van de door Inschrijver aangeboden SaaS-oplossing om hieraan te voldoen.</p> <p><i>De inschrijver omschrijft zijn/haar beantwoording op maximaal twee (2) A4 pagina's, in een goed, duidelijk en leesbaar lettertype (niet kleiner dan tekengrootte 10). Indien er meer dan twee (2) pagina's ingediend worden zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina drie (3) en verder, vallen af! Met de definitie pagina A4 bedoelt de opdrachtgever één pagina, enkelzijdig beschreven.</i></p>

### G.1.5 Concept Service Level Agreement

<b>Omschrijving</b>
Inschrijver dient een (concept) Service Level Agreement (SLA) in waarbij de Opdrachtgever op het gebied van operationele taken, beheer en onderhoud optimaal wordt ontzorgd, een all-in SLA. Dit is in lijn met de wijze waarop de Opdrachtgever de Scanoplossing wil inzetten. Het SLA dient met in achtneming van het PvE geschreven te worden. Na definitieve gunning zal het ingediende SLA gezamenlijk met de Opdrachtgever worden uitgewerkt tot een definitief SLA.
<b>Doelstelling</b>
De Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de visie en de werkwijze van de inschrijver op het SLA en de wijze hoe de inschrijver aan de hand van het SLA de Opdrachtgever proactief wordt ontzorgd.
<b>Beoordelingsaspecten</b>
Bij de beoordeling spelen tenminste de volgende aspecten een rol. Deze lijst is niet onuitputtelijk maar geeft wel een inzicht uit welke aspecten de inschrijving minimaal dient te bestaan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Responstijden;</li><li>• Gegarandeerd performance percentage;</li><li>• Alle noodzakelijke koppelingen/koppelvakken; o.a. NPR en GEO;</li><li>• Onderhoud managementsystemen;</li><li>• Verzorgen managementrapportages;</li><li>• Trainingen (nieuwe) medewerkers;</li><li>• Helpdesk;</li><li>• Eigen extra's Inschrijver;</li><li>• Escalatieprocedure.</li></ul> Inschrijver dient rekening te houden met een aantal verplichte onderdelen in het SLA: <ul style="list-style-type: none"><li>- Het Scansysteem is dusdanig geconfigureerd dat per maand een hoge beschikbaarheid van minimaal 98% is gegarandeerd.</li><li>- Het IT-platform is dusdanig ingericht dat een beschikbaarheid van 99,5% gedurende 24/7 is gegarandeerd.</li></ul> <p><i>De inschrijver omschrijft zijn/haar beantwoording op maximaal vier (4) A4 pagina's, in een goed, duidelijk en leesbaar lettertype (niet kleiner dan tekengrootte 10). Indien er meer dan vier (4) pagina's ingediend worden zullen enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina vijf (5) en verder, vallen af! Met de definitie pagina A4 bedoelt de opdrachtgever één pagina, enkelzijdig beschreven.</i></p>

### G.1.6 Programma van Wensen

De eisen in het Programma van Eisen staan niet ter discussie, door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen. Aanvullend aan het Programma van Eisen zijn er door de Opdrachtgever een aantal wensen geformuleerd.

Opdrachtgever heeft de onderstaande wensen t.a.v. de Scanoplossing parkeren. Van Inschrijver wordt gevraagd dat deze een beschrijving geeft van de wijze waarop Inschrijver invulling kan geven aan de genoemde wensen. Voor de wensen wordt een indicatieve prijsopgave verwacht. Deze worden niet meegewogen in de beoordeling, maar dient wel te worden opgenomen in de omschrijving van de desbetreffende wens.

Wens	Omschrijving van de wens	Maximaal te behalen punten:
W.1	Video's van minimaal 4 seconden opnemen om te kunnen zien of bijvoorbeeld sprake is van laden of lossen. Video's van het gescande voertuig met omgeving worden in kleur opgenomen van minimaal 2 seconden voor het gescande kenteken, tot minimaal 2 seconden na het gescande kenteken. Inschrijver dient in zijn aanbieding aan te geven op welke wijze deze functionaliteit werkt en per wanneer deze functionaliteit bedrijfs gereed kan worden opgeleverd	25
W.2	Data gestuurd handhaven met een planningstool die op basis van historische scandata van de gemeente adviseert welk gebied op een bepaalde dag en deel van de dag zou moeten worden gehandhaafd om de doelstellingen van de gemeente (verhogen betalingsbereidheid) te steunen. De Opdrachtnemer beschrijft hoe de planningstool de doelstellingen van de gemeente ondersteunt en wat in grote lijnen de functionaliteit van de tool is.	25

## G.2 Prijsaanbod

De prijs wordt bepaald aan de hand van de totaalprijs conform Bijlage Prijzenblad. Binnen het onderdeel prijs kan de onderstaande scores worden behaald.

Criterion Prijs	Maximale Score:
Éénmalige prijs	
Maandprijs (prijs op te geven per maand x 48 maanden)	
Éénmalige prijs voor de <b>OPTIES</b>	
Maandprijs voor de <b>OPTIES</b> (prijs op te geven per maand x 24 maanden)	
<b>TOTAAL VERGELIJKINGSPRIJS SCANOPLOSSING PARKEREN</b>	400 punten

Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

De Enmalige Prijs voor de dienstverlening is een vaste all inclusive prijs. Dat wil zeggen dat alle kosten die noodzakelijk zijn om de gevraagde dienstverlening op te leveren zijn verrekend in de prijsaanbieding. Er kunnen niet apart extra kosten in rekening worden gebracht.

De Maandprijs voor de dienstverlening is een vaste all inclusive prijs die gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, met in achtneming van de indexering onder D.3 gelijk zal blijven. Dat wil zeggen dat alle kosten (voor onder andere licenties en SLA activiteiten) die nodig zijn om de gevraagde dienstverlening te leveren zijn inbegrepen. Er kunnen niet apart extra kosten in rekening worden gebracht.

De Totaal vergelijking Prijs voor de Scanoplossing Parkeren bestaat uit de

- Eenmalige Prijs + 48 x de Maandprijs. Dit is het bedrag dat wordt meegenomen in de bepaling van de EMVI-BPKV.
- Eenmalige Prijs + 24 x de Maandprijs voor de **OPTIES**. Dit is het bedrag dat wordt meegenomen in de bepaling van de EMVI-BPKV.

Hoewel het niet de bedoeling is sluit de Opdrachtgever op voorhand niet uit dat in de loop van het project er aanvullende wensen komen die leiden tot meerwerk. De kosten voor arbeid, zoals ontwikkelkosten, die inschrijver daarvoor in rekening brengt mogen niet hoger zijn dan gemiddeld €105,- per uur (excl. btw).

Inschrijver dient onderstaande prijzen aan Opdrachtgever voor te leggen. Hierbij geldt:

- Alle geldbedragen in de Inschrijving zijn vastgesteld in Euro's (EUR). Veranderingen in de ruilverhouding tussen de Euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief;
- Inschrijver dient een prijspeil geldig vanaf 1 april 2021 aan te houden;
- Inschrijver dient een detailkostenbegroting in, middels een separaat toegevoegd document aan de Inschrijving;
- De geoffreerde tarieven dienen te zijn gebaseerd op de in dit Beschrijvend Document en Bijlagen genoemde specificaties;
- Het is niet toegestaan de opzet en de formules van het Prijzenblad te wijzigen. Het is in voorkomend geval wel toegestaan en verplicht het aantal rijen in bepaalde rubrieken uit te breiden met het oog op diversiteit in functieniveaus c.q. diversiteit in soorten gebruik(ers) van softwarelicenties;
- Inschrijver stemt er mee in dat de éénmalige en jaarlijkse vergoedingen van de Inschrijving vast en inclusief alle kosten zijn. Kosten die niet zijn gespecificeerd, kunnen niet in rekening worden gebracht;
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan negatieve getallen in het Prijzenblad in te vullen, zulks op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure;
- Ingevulde uurtarieven gelden tevens voor eventuele meerwerkopdrachten.

Opdrachtgever hanteert bij deze Aanbesteding het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hierbij geldt voor het onderdeel kwaliteit de eerder beschreven puntentoekenning. Voor prijs wordt onderstaande formule gehanteerd:

$$Score = \frac{\text{Laagst aangeboden prijs}}{\text{Prijs inschrijver}} \times \text{maximaal aantal punten}$$

De totaalscore is een optelsom van de score kwaliteit en de score prijs. De Inschrijving met de hoogste score krijgt de voorlopige gunning.

## G.3 Gunning

### G.3.1 Minimale score op kwaliteitscriteria

Voor deze aanbesteding geldt dat inschrijvers, die voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen, op het sub-subcriterium kwaliteit moeten voldoen aan een minimale kwaliteit.

Er dient voor ieder sub-subgunningcriterium een minimale kwaliteitsscore behaald te worden van veertig (40) % (voldoende). Indien een inschrijving niet de minimale score behaalt bij één van de sub-subgunningcriteria dan valt de inschrijving af en wordt uitgesloten voor de verdere procedure van deze aanbesteding. Oftewel: bij het behalen van een onvoldoende op één van de gunningscriteria valt de inschrijving af en wordt uitgesloten voor de verdere procedure van deze aanbesteding.

### G.3.2 Loting bij gelijke beoordeling

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score behalen, dan geldt het volgende:

De totaalscore van het sub-subcriterium Beschrijving van de oplossing zal in dat geval de doorslag geven. De inschrijving met de hoogste totaalscore op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat sub-subcriterium gelijk scoren, zal de totaalscore op het sub-subcriterium Plan van aanpak de doorslag geven. De inschrijving met de hoogste totaalscore score op Plan van aanpak zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Wanneer uiteindelijk dit geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden. De te loten partijen mogen bij de loting aanwezig zijn, waarbij de datum en het tijdstip door de Opdrachtgever zal worden bepaald.

### **G.3.3 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)**

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de Opdrachtgever een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen 10 werkdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in *paragrafen E7 en E8* aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van het UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de Opdrachtgever en deze vervolgens door inschrijver binnen de gestelde termijn zullen worden overhandigd aan de Opdrachtgever;
- b. Indien Opdrachtgever een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan Opdrachtgever de gunningsbeslissing herroepen;
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan Opdrachtgever opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk G bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De Opdrachtgever kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

## H. Bijlagen

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2:	Referentieopdrachten
Bijlage 3:	Programma van Eisen
Bijlage 4:	Prijzenblad
Bijlage 5:	Concept- Overeenkomst
Bijlage 6:	Verklaring beroep technische draagkracht ( <i>indien van toepassing</i> )
Bijlage 7:	Verklaring beroep financiële draagkracht Derde ( <i>indien van toepassing</i> )
Bijlage 8:	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2016)
Bijlage 9:	Concept- Verwerkersovereenkomst
Bijlage 10:	Proof of Concept (PoC)