

# Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding  
'Parkeer Management Systeem Parkeergarages'  
ten behoeve van



**Gemeente  
Haarlem**

**Kenmerk 2022/[xxxx]**

<b>Colofon:</b>	
Uitgegeven door:	Gemeente Haarlem
Contactpersoon:	Ed de Smit
Vervangend contactpersoon:	
Datum:	19 juli 2022
Versie:	1.0
Status:	Definitief

## 1. Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inhoudsopgave</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Beschrijving en doel van de Opdracht</b>	<b>5</b>
2.1.	INLEIDING	5
2.2.	DOEL	5
2.3.	BESCHRIJVING OPDRACHT	5
2.4.	OPTIES:	6
2.5.	BUITEN SCOPE:	7
2.6.	KOSTENRAMING	7
2.7.	HUIDIGE SITUATIE	7
2.8.	GEWENSTE SITUATIE	10
2.9.	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	11
2.10.	INDEXERING	11
2.11.	PLANNING	11
2.12.	SCHOUW	12
<b>3.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b>	<b>13</b>
3.1.	AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING	13
3.2.	INVULLEN / ONDERTEKENING DOCUMENTEN	14
3.3.	UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.3.1.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	14
3.3.2.	GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDING	14
3.3.3.	BEWIJS VAN INSCHRIJVING NATIONAAL BEROEPS-/ HANDELSREGISTER	14
3.4.	GESCHIKTHEIDSEISEN MET BETREKKING TOT FINANCIËLE EN ECONOMISCH DRAAGKRACHT	14
3.4.1.	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	14
3.4.2.	VERZEKERING	15
3.5.	GESCHIKTHEIDSEISEN MET BETREKKING TOT TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	15
3.5.1.	KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)	15
3.5.2.	MINIMUMVEREISTEN KERNCOMPETENTIES:	16
3.5.3.	VEILIGHEID	16
3.5.4.	KWALITEIT	16
3.5.5.	MILIEUBEHEER	17
3.5.6.	INFORMATIEBEVEILIGING	17
<b>4.</b>	<b>Programma van eisen</b>	<b>19</b>
<b>5.</b>	<b>Overeenkomst</b>	<b>20</b>
5.1.	VERWERKERSOVEREENKOMST	20

5.2.	RANGORDE DOCUMENTEN	20
<b>6.</b>	<b>Beoordelingsprocedure</b>	<b>21</b>
6.1.	DE BEOORDELINGSPROCEDURE OMVAT DE ONDERSTAANDE FASEN.	21
6.2.	BEOORDELING KWALITEIT	22
6.3.	PRIJSAANBOD	23
6.4.	PROCEDURE VAN VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST	23
6.5.	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	24
<b>7.</b>	<b>Gunnings criteria</b>	<b>25</b>
7.1.	GUNNINGS CRITERIUM 1. KWALITEIT	25
7.2.	GUNNINGS CRITERIUM 2. PRIJS	30
7.3.	BEOORDELING VAN HET PRIJSAANBOD	31
7.4.	BEOORDELING KWALITEIT	31
<b>8.</b>	<b>Algemene informatie over de Opdrachtgever</b>	<b>33</b>
8.1.	COMMUNICATIE MET DE OPDRACHTGEVER	33
8.2.	DUURZAAM INKOPEN	33
8.3.	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	34
<b>9.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>35</b>
9.1.	DIGITAAL AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE	35
9.2.	STORING TENDERED	35
9.3.	NOTA VAN INLICHTINGEN	36
9.4.	KLACHTENLOKET	37
9.5.	WIJZE VAN INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	37
9.6.	AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	37
9.7.	TEGENSTRIJDIGHEDEN	39
<b>10.</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>40</b>

## 2. Beschrijving en doel van de Opdracht

### 2.1. INLEIDING

De gemeente Haarlem werkt aan het beheersbaar houden van parkeren in de stad. Met het raadbesluit 'Maatregelen Moderniseren Parkeren' zijn hiervoor maatregelen vastgesteld en aangenomen. Voorgestelde maatregelen ter verbetering van de parkeerdienstverlening:

- a) Digitalisering van parkeerproducten;
- b) Investering in innovatieve producten;
- c) Vereenvoudigen vergunningen aanbod en uitgiftecriteria;
- d) Verbeteren bebording en markering.

Daarbij staat Haarlem voor belangrijke opgaven de komende jaren zoals het inrichten van een milieuzone en autoluwe binnenstad en het plaatsen van ANPR-camera's (op basis van kentekenherkenning). Deze opgaven hebben effect op het gehele applicatielandschap binnen het parkeerdomein.

De gemeente Haarlem is eigenaar van 6 parkeergarages in de binnenstad welke een belangrijke rol spelen in het parkeer domein van de stad. Waarbij de exploitatie, onderhoud en beheer van de parkeergarages is ondergebracht bij Parkeerservice Spaarnelanden. Dit zal ook in de toekomst zo blijven. De parkeersystemen in de garages zijn technisch aan het einde van de levensduur aangekomen. Daarbij voldoen de systemen ook niet meer op het gebied van gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid. Daarom is besloten om tot vervanging over te gaan.

### 2.2. DOEL

De gemeente Haarlem (hierna te noemen: Opdrachtgever) wil burgers, bezoekers en bedrijven in de gelegenheid stellen zoveel mogelijk parkeer- en verblijfsproducten zelf te regelen via internet, (waar mogelijk) zonder tussenkomst van een medewerker. Opdrachtgever wil daarom beschikken over een beproefde, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige Parkeer Management Systeem, hardware en software, met als doel het verhogen van de bezettingsgraad en de aangeboden service van de parkeergarages.

### 2.3. BESCHRIJVING OPDRACHT

De scope van de aanbesteding en de Opdracht is: gebruiksrecht van een beproefd, gebruiksvriendelijk en toekomstbestendig Systeem, inclusief bijbehorende dienstverlening (waaronder tenminste implementatie en integratie, onderhoud, support, doorontwikkeling, privacy, informatiebeveiliging) voor de gemeente Haarlem.

De vervanging van de parkeersystemen omvat een Parkeer Management Systeem met onder andere de onderstaande onderdelen:

- Software functionaliteiten en koppelingen ten behoeve van de Meldkamer van Spaarnelanden
- Software functionaliteiten ten behoeve van het beheer en exploitatie van de parkeersystemen
- Software functionaliteiten ten behoeve van parkeerders, bedrijven en bewoners voor onder andere betalen, reserveren en beheren van abonnement gegevens.
- Software functionaliteiten ten behoeve van het gebruik en beheer van intercom systemen.
- Software functionaliteiten ten behoeve van het gebruik, opslag en beheer van beveiligings/overzichts camera's.

- Koppelingen met externe partijen en klantspecifieke systemen, zoals belparkeren, vergunningensysteem Haarlem via NPR, financiële providers, betaalproviders.
- Fysieke parkeerapparatuur en betaalautomaten in de parkeergarages, inclusief fundering.
- Bekabeling (datacommunicatie en energievoorziening) in de parkeergarages van de fysieke parkeerapparatuur, betaalautomaten, deurlezers, beveiligings- en overzichtcamera's en intercom's naar de switches en energievoorziening.
- actieve apparatuur (switches) in de parkeergarages
- Intercomsystemen in de parkeersystemen, betaalautomaten, deurlezers, en het intercom managementsysteem
- Pinhole intercom camera's in betaalautomaten en deurlezers, de beveiligingscamera's, overzichtcamera's en het video managementsysteem.
- Meldkameroplossing (SaaS) met integratie van intercom en beeld.
- Aansturing van PRIS, rijstrooksignalering, deurtoegang, (toekomstige) speedgates.
- Koppeling met Brand Meld Installaties in de parkeergarages.
- Intercom systemen in de liften.
- Migratie van de huidige situatie (data) naar de nieuwe systemen
- Opleidingen en documentatie

De huidige situatie is het uitgangspunt voor de aantallen hardware. Deze aantallen kunnen tijdens en na de aanbesteding veranderen. Tijdens de looptijd van de overeenkomst voorzien we een uitbreiding van de aantallen camera's en deurlezers. De prijzen van de individuele componenten als aangegeven in het prijzenblad zijn vast en vormen de basis voor meer of minderwerk.

Gezien het publieke karakter en daaraan gekoppelde negatieve pers bij het niet functioneren van de systemen, maar ook de effecten op de exploitatie van de garages, is de beschikbaarheid van de end-to-end dienstverlening essentieel. De parkeersystemen dienen daarom bij een stroomuitval of het wegvallen van de netwerkverbindingen naar het datacenter minimaal vier (4) uur autonoom kunnen functioneren. Spaarnelanden heeft ten alle tijden inclusief in het geval van een calamiteit toegang tot de meldkamer functionaliteiten op iedere locatie op het netwerk..

De dienstverlening van Spaarnelanden omvat alle relevante meldkamerhandelingen, 1e lijns preventief en correctief onderhoud, en aansturing 2e lijns onderhoud en beheer.

Vanwege de hoge dynamiek in het parkeer- en verblijfsdomein stelt Opdrachtgever daarnaast eisen aan de flexibiliteit van de inrichting van de applicatie om innovatieve parkeer- en verblijfsproducten te kunnen ondersteunen. Voor meer informatie verwijst Opdrachtgever u graag naar het Programma van Eisen (hierna te noemen: PvE)

#### 2.4. OPTIES:

De Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik maken van de volgende opties:

- De de mogelijkheid behouden om tot een uitbreiding over te kunnen gaan van één (1) á twee (2) Parkeervoorzieningen die een integraal onderdeel van het dan huidige PMS gaan worden. Hiervoor wordt er in het prijzenblad een tweetal parkeervoorzieningen fictief begroot op basis van het opgevoerde bedrag voor Parkeergarage Cronjé.

## 2.5. BUITEN SCOPE:

- Datacommunicatie Ethernet VPN vanaf switches tussen parkeergarages, SaaS datacenter(s), meldkamer(s) Parkeerservice Spaarnelanden.
- Meldkamerhandelingen, 1<sup>e</sup> lijns preventief en correctief onderhoud, en aansturing 2<sup>e</sup> lijns onderhoud en beheer
- Actuele parkeerinformatie verstrekken op de haarlem.nl of de PMS Portaal
- Abonnementen en dagkaarten parkeergarages onderbrengen in vergunningensysteem Opdrachtgever
- Transport van PMS-betalingstransacties naar het interne financiële systeem van de Opdrachtgever.

## 2.6. KOSTENRAMING

De financiële waarde en omvang van de opdracht (inclusief onderhoud) wordt geschat op € 1.200.000,- excl. btw voor de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief optionele verlengingen.

Gelet op de planning van deze aanbestedingsprocedure en de interne planning ten behoeve van het vaststellen en vrijgeven van de totale financiële middelen bestaat de mogelijkheid voor een gefaseerde opdrachtverstrekking.

## 2.7. HUIDIGE SITUATIE

De Gemeente Haarlem is eigenaar van de zes parkeergarages binnen de scope van deze aanbesteding. De parkeergarages bevinden zich allemaal in de nabijheid van de binnenstad.



De huidige parkeersystemen in de garages zijn ernstig verouderd en reserveonderdelen zijn vaak niet meer verkrijgbaar. Daarnaast is ook de bekabeling en het softwaresysteem verouderd, waardoor het systeem niet de functionaliteiten kan invullen die op dit moment door parkeerders als vanzelfsprekend worden gezien.

De gemeente wil daarom de parkeersystemen in de parkeergarages volledig vervangen. Onderstaand overzicht geeft een beeld van de huidige parkeerinstallaties.

Apparatuur		Houtplein (2 etages)	Raaks (4 etages)	Appelaar (2 etages)	De Kamp (6 etages)	De Dreef (2 etages)	Cronjé (2 etages)
Deurlezers		2	1	-	-	1	-
Deurlezer intercom zonder camera		2	1	-	-	1	-
Inritterminal	Camera voor kentekenherkenning	3	3	2	2	2	2
	Slagboom installatie	3	3	2	2	2	2
	Slagboom met knikarmen	3	3	2	2	2	2
	mifare kaartlezer voor abonneementhouders?	3	3	2	2	2	2
	QR-code lezer	3	3	2	2	2	2
	Kaartlezer voor contactloos inrijden op bankpas	3	3	2	2	2	2
	Kaartlezer voor Abonneementhouders	3	3	2	2	2	2
	Detectielussen <sup>[1]</sup>	3	3	2	2	2	2
	Groot Touchscreen inclusief bediening <sup>[2]</sup>	3	3	2	2	2	2
	Knop en kaartgever barcodekaart voor incidentele kortparkeerders	3	3	2	2	2	2
	Aanrijdbeveiliging	3	3	2	2	2	2
	Intercom met camera (pinhole)	3	3	2	2	2	2
Uitritterminal	Camera voor kentekenherkenning	3	3	2	2	2	2
	Slagboom met knikarmen	3	3	2	2	2	2
	Slagboom installatie	3	3	2	2	2	2
	QR-code lezer	3	3	2	2	2	2
	Kaartlezer voor contactloos uitrijden op bankpas	3	3	2	2	2	2
	Kaartlezer voor Abonneementhouders	3	3	2	2	2	2
	Detectielussen	3	3	2	2	2	2

Apparatuur		Houtplein (2 etages)	Raaks (4 etages)	Appelaar (2 etages)	De Kamp (6 etages)	De Dreef (2 etages)	Cronjé (2 etages)
	Groot Touchscreen inclusief bediening voor presenteren informatie en bedienen van gebruikersfuncties;	3	3	2	2	2	2
	Intercom met camera (pinhole)	3	3	2	2	2	2
	Kaartlezer voor Abonnementhouders	3	3	2	2	2	2
	mifare kaartlezer voor abonenthouders	3	3	2	2	2	2
	QR-code lezer	3	3	2	2	2	2
	Kaartlezer voor contactloos inrijden op bankpas	3	3	2	2	2	2
	Aanrijdbeveiliging	3	3	2	2	2	2
	Kwitantieprinter voor contactloos uitrijden op bankpas	3	3	2	2	2	2
Aantal inritten publiek		2	2	1	1	1	1
Aantal Uitritten publiek		2	2	1	1	1	1
Aantal wisselspoor (in- en uitrit)		1	-	1	1	1	1
Separaat inrit rechtbank		-	-	1	-	-	-
Separaat uitrit rechtbank		-	-	1	-	-	-
Separaat inrit Provincie NH		-	-	-	-	1	-
Separaat inrit ABN AMRO		1	-	-	-	-	-
Separaat uitrit ABN AMRO		1	-	-	-	-	-
Intercom liften		3	2	2	1	2	3
Intercom Betaalautomaten		4	6	4	3	2	3
Toezichtcamera's (cctv) + beschermkast		16	14	9	6	8	4
Overzichtcamera's (cctv) + beschermkast		3	9	26	3	18	-
Toezichtcamera's inschatting bekabeling (m1)		1200	570	500	970	1500	510
Overzichtcamera's inschatting bekabeling (m1)		850	950	2700	300	1900	
Betaalautomaten Cashless		2	4	2	2	1	2
Betaalautomaten met Cash		2	2	2	1	1	1
Dynamischborden		-	7	-	-	-	-

Bestaande apparatuur

Het datanetwerk in de huidige opstelling is een Ethernet VPN dienst van KPN, het gaat hier om point-to-point verbindingen van de garages naar de meldkamer van Parkeerservice Spaarnelanden. In alle garages zijn ISRA-punten aanwezig.

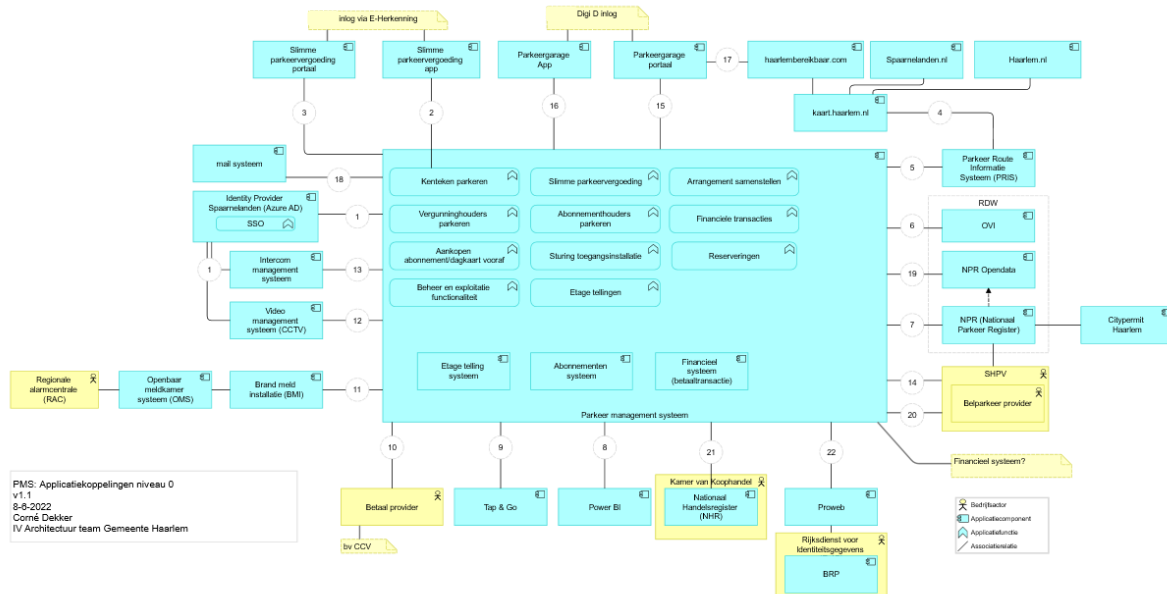
De exploitatie, onderhoud en beheer van de parkeergarages is in handen van Parkeerservice Spaarnelanden. Dit zal ook in de toekomst zo blijven. Parkeerservice Spaarnelanden heeft een technisch team dat zorgdraagt voor het 1e lijns onderhoud, zij hebben een testomgeving inclusief software ter beschikking en voeren reparaties uit op component niveau. Door deze werkwijze hebben zij vervanging van volledige systeemonderdelen voorkomen en op een efficiënte en snelle wijze de beschikbaarheid van het systeem kunnen verhogen

## 2.8. GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Haarlem is op zoek naar een parkeeroplossing die de klant- en gebruiksvriendelijkheid verhoogt, maar eveneens bijdraagt aan een hogere bezetting van de garages op elk moment van de dag. Daarom is de gemeente Haarlem op zoek naar een leverancier die een complete toolbox kan leveren om nu en in de toekomst invulling te geven aan de usecases (zie ook Gunningscriteria) die dit mogelijk maken. De gemeente Haarlem wil een SaaS-parkeermanagement oplossing afnemen die met de toekomst meegaat en niet een softwaresysteem dat over 5 jaar nog steeds hetzelfde is. Dit zal dan ook als een belangrijke component in de Gunningscriteria terugkomen.

Opdrachtgever is voornemens met één (1) Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het gebruiksrecht, implementeren, onderhouden en doorontwikkelen van een “Parkeer Management Systeem Parkeergarages” (hierna te noemen: Systeem). Opdrachtgever wil liefst geen ICT hardware op eigen locatie zien terugkomen, in eigendom hebben of beheren. Alle softwarecomponenten moeten daarom zoveel mogelijk als een dienst worden geleverd vanuit een datacenter van de leverancier, parkeermanagement, intercommanagement en videomanagement. De Opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente Haarlem wil in de toekomst graag gebruik gaan maken van de al in Haarlem aanwezige eigen glasvezel infrastructuur. Tot dat moment zal Parkeerservice Spaarnelanden de netwerkvoorziening binnen de scope realiseren op basis van een dienstverlening van een dienst van KPN



## Overzicht nieuwe situatie

Per 1 mei 2023 dient het nieuwe Systeem geïmplementeerd en operationeel te zijn voor Opdrachtgever.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de Opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële Inschrijvers opereren, de meest toepasselijke en gangbare procedure.

### 2.9. LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar, met een optionele verlenging van zes (6) maal twaalf (12) maanden tegen tenminste dezelfde voorwaarden. De ingangsdatum van de overeenkomst is vermoedelijk 22 december 2022.

### 2.10. INDEXERING

De opgegeven prijzen ten aanzien van de leveringen staan gedurende twee jaar vast. Voor het eerst per 1 november 2024 zal indexering worden toegestaan. Aanpassing van de tarieven kan uitsluitend in overleg met en na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever. Voor alle leveringen geldt: alle in de prijzenformulier van hoeveelheden genoemde eenheidsprijzen, verhoogd met de CPI-indexcijfer van consumenten prijsindex, (2015=100) indexatiemaand april.

Voor de Onderhoudsovereenkomst kan de indexering kan plaatsvinden na het tweede contractjaar. De indexering verloopt via de CBS-index CPA sectie 62. Het verzoek tot indexering dient uiterlijk begin november voorafgaand het derde contractjaar en elk jaar daaropvolgend onderbouwd ingediend te worden.

### 2.11. PLANNING

De planning van onderhavige procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	19 juli 2022

Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed	
Uiterlijke datum aanmelding schouw	1 augustus 2022
Schouw	5 augustus 2022
<b>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad</b>	<b>23 augustus 2022: vóór 12.00 uur CET</b>
Streefdatum beschikbaarstelling 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	9 september 2022
<b>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de tweede Nota van Inlichtingen</b>	<b>20 september 2022</b>
Streefdatum beschikbaarstelling 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	29 september 2022
<b>Sluiting inschrijvingstermijn</b>	<b>21 oktober 2022: vóór 12.00 uur - CET</b>
Beoordeling inschrijvingen	Week 43, 44, 45 en 46
Presentaties Opdrachtnemers	Week 44
Verwachte datum bekend maken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing.	22 november 2022
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.	13 december 2022
(Beoogde) ingangsdatum overeenkomst en start implementatie, of zoveel eerder als mogelijk.	22 december 2022
<b>Oplevering en inbedrijfstelling</b>	<b>1 mei 2023</b>

De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn fatale data, tenzij Opdrachtgever niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

## 2.12. SCHOUW

Om de Inschrijvers meer inzicht te geven in de Opdracht is er gelegenheid de betreffende locatie(s) te bezichtigen. Deze schouw zal plaats vinden op 5 augustus 2022 (verdere informatie volgt in bevestigingsmail). De inschrijvers dienen uiterlijk 1 augustus 2022 kenbaar te maken dat zij aan deze schouw deel willen nemen door aanmelding via de berichtenmodule in TenderNed. Inschrijvers mogen hieraan met maximaal 2 personen deelnemen. Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde Inschrijvers een schriftelijke uitnodiging voor deelname. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen voor 23 augustus 2022 12.00 uur te worden ingediend.

### 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee wijzen van indienen van bewijsstukken:

1. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn, en
2. Bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Opdrachtgever dient op te leveren.

Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

#### 3.1. AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. De documenten kunt u uploaden in TenderNed. 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	Gedragsverklaring Aanbesteding, zie paragraaf 3.3.2
3	Referentieprojecten, conform bijlage 2
4	Prijzenblad, conform bijlage 3
5	Uitgewerkt gunningcriterium, zie hoofdstuk 7 (Kwaliteit en Prijs (PDF en in EXCEL))
6	Deelname groeipact Common Ground VNG, zie paragraaf 3.5.7

#### Aan te leveren na voorlopige gunning

Bij digitale inschrijving	
1	Financiële en economische draagkracht, zie paragraaf 3.4.1
2	Verzekeringsverklaring, zie paragraaf 3.3.2
3	Geldig VCA certificaat
4	Geldig ISO-9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, zie paragraaf 3.5
5	Geldig ISO-14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, zie paragraaf 3.5
6	Geldig ISO27001 certificaat of minimaal hiermee gelijkwaardig, zie paragraaf 3.5
7	Recente ISAE 3402 type II rapportage

#### 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.

### **3.2. 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.

### **3.3. UITSLUITINGSGRONDEN**

#### **3.3.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

U overlegt in uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s), ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). U geeft in de UEA bij onderdeel II C aan voor welk deel van de Opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In afwijking op het UEA is het toegestaan om de rechtsgeldige vertegenwoordiging door middel van een volmacht aan te tonen.

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart u, dat op uw onderneming geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

#### **3.3.2. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDING**

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding, die op de datum van publicatie niet ouder is dan vierentwintig (24) maanden. 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 Gedragsverklaring aanbesteden 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 (bij voorkeur in het Nederlands of anders in het Engels) vervolgens overleggen aan de Aanbestedende dienst.

#### **3.3.3. BEWIJS VAN INSCHRIJVING NATIONAAL BEROEPS-/ HANDELSREGISTER**

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs bevat de meest actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

### **3.4. GESCHIKTHEIDSEISEN MET BETREKKING TOT FINANCIËLE EN ECONOMISCH DRAAGKRACHT**

#### **3.4.1. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Opdrachtgever. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen zeven (7) werkdagen.

### 3.4.2. VERZEKERING

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de Opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal de financiële dekking te bieden van het bedrag waarvoor de aansprakelijkheid beperkt is: € 1.000.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000 per verzekeringsjaar. Indien ingediend in combinatie dient deze verzekering aan bovenvermelde eisen te voldoen bij één (1) verzekeraar. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

### 3.5. GESCHIKTHEIDSEISEN MET BETREKKING TOT TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### 3.5.1. KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie(s). U toont aan dat u over deze kerncompetentie(s) beschikt door het overleggen van **twee (2) referenties bij verschillende opdrachtgevers**. De referenties dienen minimaal aan de hieronder genoemde eisen te voldoen en de betreffende opdrachten dienen door de onderneming gedurende de afgelopen vijf (5) kalenderjaren uitgevoerd te zijn. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgenomen en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

#### **Bij uw referentie vermeldt u:**

De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was, de contactpersoon, telefoonnummer en e-mailadres.

De naam en beschrijving van de opdracht gebaseerd op de hieronder opgenomen punten:

- Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. btw);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en het adres van de eventuele samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief eventuele inhoud en omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw referentie dient aan te tonen dat u voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord, door het indienen van de referentie, dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagevolgd door Opdrachtgever, kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten en dit kan leiden tot uitsluiting. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste twee aangetroffen referenties beoordeeld.

### 3.5.2. MINIMUMVEREISTEN KERNCOMPETENTIES:

U toont aan door middel van het indienen van twee (2) referenties dat u ervaring heeft met het leveren, plaatsen, ingebruikstellen en onderhouden van één centraal PMS en minimaal 3 aangesloten parkeerlocaties voor een gemeente met een gemiddeld aantal parkeertransacties van 400.000 per jaar . Dit wil zeggen levering, plaatsen, ingebruikstelling en onderhouden van minimaal de volgende elementen:

#### Referentie 1

1. Parkeerapparatuur;
2. Intercomsystemen
3. Camera's voor kentekenherkenning, overzicht.
4. Parkeer Management Systeem Software as a Service
5. Meldkamer integratie
6. Kabels, leidingen, netwerken en netwerkcomponenten
7. Opleiden technische medewerkers opdrachtgever 1<sup>e</sup> lijns onderhoud
8. Het uitvoeren van tweede lijns onderhoud

Deze referentie dient minimaal een totale opdrachtwaarde van € 500.000,- (exclusief BTW) te hebben;

De inschrijver dient van de opgevraagde referentieprojecten een korte beschrijving te geven van de uitgevoerde werkzaamheden. De beschrijving moet eenduidig, helder en expliciet zijn en duidelijk maken of de inschrijver de beoogde en te toetsen bekwaamheid daadwerkelijk heeft opgedaan. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om dit laatste aan te tonen. De aanbestedende dienst moet zonder nader onderzoek op grond van de beschrijving kunnen concluderen of aan de gestelde eisen is voldaan. Indien de aanbestedende dienst die laatstbedoelde conclusie niet kan trekken, kan de aanbestedende dienst oordelen dat de gevraagde bekwaamheid niet aanwezig is en derhalve niet aan de gestelde geschiktheidseisen is voldaan. Echter behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor rechtstreeks, zonder tussenkomst van de inschrijver, contact op te nemen met de organisatie van de opdrachtgever van een referentieproject.

### 3.5.3. VEILIGHEID

In het kader van veiligheid, gezondheid en milieu dienen de medewerkers van de inschrijver en de opdrachtnemer, die ter uitvoering van de opdracht werkzaamheden verrichten, gedurende de looptijd van de overeenkomst VCA-gecertificeerd te zijn. De inschrijver moet een geldig certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) hiervan kunnen verstrekken.

### 3.5.4. KWALITEIT

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, op voorwaarde dat de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient hij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst.

### **3.5.5. MILIEUBEHEER**

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant milieumanagementcertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 14001:2015; of
- Een gelijkwaardig milieumanagementsysteem dat op de Europese normenreeks op dit terrein is gebaseerd en dat is gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, op voorwaarde dat de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de milieumanagement aan de milieunormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient hij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst.

### **3.5.6. 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 aan te leveren waarmee assurance door een

onafhankelijke derde partij wordt afgegeven over de kwaliteitsaspecten integriteit, beschikbaarheid en betrouwbaarheid 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.

### 3.5.7. DEELNAME GROEIPACT COMMON GROUND VNG (VERENIGING VAN NEDERLANDSE GEMEENTEN)

Om te komen tot een nieuwe, moderne, gezamenlijke informatievoorziening voor gemeenten. Die flexibel, toegankelijk en veilig is. Door gegevens te scheiden van applicaties en werkprocessen en ze meervoudig te gebruiken bij de bron. Dat is waar gemeenten, ketenpartners en de markt samen aan werken, onder de vlag van Common Ground. Zo'n grote en radicale transformatie vraagt om focus én commitment van alle betrokken partijen voor langere tijd. Het groeipact Common Ground zet die vereiste samenwerking kracht bij. Om de visie van Common Ground te realiseren moeten gemeenten, ketenpartners en leveranciers samen optrekken. In het groeipact spreken de deelnemende partijen af dat ze die samenwerking aangaan. En ook: hoe ze die samenwerking gaan vormgeven. Bron: <https://www.commonground.nl/>

Opdrachtgever hecht er zeer veel waarde aan dat Inschrijver de uitgangspunten en principe van Common Ground onderschrijft en eist daarom dat Inschrijver aangesloten is bij het groeipact.

***Het (getekende) deelnemersbewijs groeipact Common Ground dient te worden meegestuurd.***

### 3.5.8. 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 betrouwbaarheid 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 betrouwbaarheid 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.

***De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Opdrachtgever, het bewijsstuk.***

## 4. Programma van eisen

Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle in het Programma van eisen gestelde eisen, de Algemene inkoopvoorwaarden IT van Opdrachtgever, de concept Overeenkomst inclusief alle bijlagen en alle bepalingen in de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen.

De gestelde eisen zijn knock-out eisen. Indien Opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde, betekent dat Opdrachtnemer zal worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Het Programma van Eisen is als apart PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.

## 5. Overeenkomst

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 9. 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 conceptovereenkomst 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 conceptovereenkomst 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.

### 5.1. VERWERKERSOVEREENKOMST

De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de overeenkomst en is bijgevoegd als Bijlage 10.

### 5.2. RANGORDE DOCUMENTEN

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

1. De overeenkomst, inclusief bijlagen;
2. (Eventuele) Beantwoording van vragen (NVI) uit 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed (\*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. 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.

## 6. Beoordelingsprocedure

### 6.1. DE BEOORDELINGSPROCEDURE OMVAT DE ONDERSTAANDE FASEN.

#### Fase 1: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**Bijlage 1**) wordt er getoetst of op de Inschrijvers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle en geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Inschrijver dient de bewijsstukken op eerste aanvraag van Opdrachtgever binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

#### Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt, aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde vragenlijsten, beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het PvE) voldoen. Alleen Inschrijvingen waarin onvoorwaardelijk akkoord wordt gegaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen dan wel waarin bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

#### Fase 3: Beoordeling van nadere criteria

In fase 3 worden de antwoorden op de nadere criteria beoordeeld.

Uitsluitend het maximaal aantal pagina's A4, zoals opgegeven bij het nadere criterium, zal worden beoordeeld. Eventueel extra toegevoegde pagina's en informatie zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Deze wordt berekend aan de hand van:

	<b>(Sub)Gunningcriteria</b>	<b>Maximaal te behalen punten</b>
	Programma van Eisen	Knock-out
1.	Kwaliteit	600 punten
2.	Prijs	400 punten
	<b>TOTAAL</b>	<b>1.000 punten</b>

Aan ieder nader criterium is een wegingsfactor (maximaal te behalen punten) toegekend. De volgende nadere criteria en bijbehorende wegingsfactoren zijn van toepassing:

<b>Nader criterium</b>	<b>Maximaal te behalen punten</b>
<b>1. Kwaliteit (60%)</b>	<b>600</b>
1.1 Implementatieplan	150
<i>1. Planning, inclusief mijlpalen</i>	<i>50</i>

<i>II. Borging operatie, voorkomen van hinder</i>	20
<i>III. Voorstel m.b.t. migratie</i>	25
<i>IV. Duurzaamheid</i>	15
<i>V. Acceptatie traject</i>	40
1.2 Toolbox functionaliteiten	150
1.3 Innovatie	125
1.4 Onderhoud en beheer	100
<b>1.5 Presentaties</b>	75
<b>2. Prijs (40%)</b>	<b>400</b>
2.1 Inschrijfsom	400
<b>Totaal 100%</b>	<b>1.000</b>

*Overzicht wegingsfactoren*

## 6.2. BEOORDELING KWALITEIT

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 artikel 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 1.000 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.

### 6.3. PRIJSAANBOD

De score op het nadere criterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van de onderstaande formule.

$$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden fictieve prijs/aangeboden fictieve prijs}) * \text{maximaal aantal punten}$$

De Inschrijving met de laagste fictieve prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nadere criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentuele verschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

#### Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de beste score, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

##### Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien Inschrijvers gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten ook dan gelijk blijft, dan geeft het totaal aantal punten op nader criterium Prijs de doorslag. Indien Inschrijvers dan nog steeds gelijk eindigen, zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Opdrachtgever onder toezien van de Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd.

#### Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch of per post mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Opdrachtgever niet tijdig bereikt, wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

### 6.4. PROCEDURE VAN VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST

Opdrachtgever stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen die nog opheldering behoeven voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus in dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die Opdrachtgever verlangt ter controle van de geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 2 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver. In het geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Opdrachtgever uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

#### **6.5. WACHTKAMERCONSTRUCTIE**

Naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal 9 maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijk winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal 9 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijk winnende Inschrijver gestand te doen.

## 7. Gunnings criteria

Voor de uitwerking van de nadere criteria is een maximum aantal pagina's van toepassing met lettertype Arial en een minimale lettergrootte 11 en regelafstand 1 exclusief de planning en het prijzenblad.

Nader criterium	Maximaal te behalen punten	Maximaal aantal pagina's A4
<b>1. Kwaliteit (60%)</b>	<b>600</b>	
1.1 Implementatieplan	150	12, exclusief planning
<i>I. Planning, inclusief mijlpalen</i>	50	
<i>II. Borging implementatie voorkomen van hinder</i>	20	
<i>III. Voorstel m.b.t. migratie</i>	25	
<i>IV. Duurzaamheid</i>	15	
<i>V. Acceptatie traject</i>	40	
1.2 Toolbox functionaliteiten	150	12
1.3 Innovatie	125	4
1.4 Onderhoud en beheer	100	8
1.5 Presentaties	75	60 minuten
<b>2. Prijs (40%)</b>	<b>400</b>	
2.1 Inschrijfsom	400	n.v.t.
<b>Totaal 100%</b>	<b>1.000</b>	

### 7.1. GUNNINGS CRITERIUM 1. KWALITEIT

Nader criterium 1.1: Implementatieplan
Opdrachtnemer schrijft een implementatieplan en werkt deze uit in maximaal 12 pagina's A4 (lettertype en grote Arial 11)(exclusief Planning),
In het implementatieplan geeft opdrachtnemer nadere uitwerking van volgende aandachtsgebieden, waarbij opdrachtnemer deze volgorde aanhoudt:
I. Planning, inclusief mijlpalen
II. Borging implementatie, voorkomen van hinder
III. Voorstel m.b.t. migratie
IV. Duurzaamheid
V. Acceptatie traject
De planning mag als separate bijlage (maximaal één (1) A3 formaat) worden bijgevoegd.
<b><i>Aandachtsgebied I: Planning, inclusief mijlpalen</i></b>
Opdrachtnemer beschrijft alle activiteiten en de planning van die activiteiten, die noodzakelijk zijn om vanaf definitieve gunning van de opdracht het Parkeer Management Systeem (PMS) en daarmee

samenhangende systemen en inclusief aanverwante dienstverlening, tijdig bedrijfsklaar op te leveren.

Minimale aspecten die terug dienen te komen

- Functioneel en technisch ontwerp van het Parkeer Management Systeem, met participatie Opdrachtgever maar verantwoordelijkheid Opdrachtnemer
- Overzicht van de werkzaamheden (scope in en uit)
- Overzicht van onderlinge afhankelijkheden
- Werkwijze en verwachte inzet (ook te leveren door Opdrachtgever)
- Testproces (testcases, FAT, GAT en PAT)
- Pen- en hacktesten (faciliteren en issues oplossen)
- Taken en verantwoordelijkheden
- Afspraken over oplevering/acceptatie
- Borgen SLA
- Risico's benoemen en mitigerende maatregelen
- Wijze van borgen beveiliging en AVG

In de planning dient de werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, incl. de van Opdrachtgever verlangde inzet en beschikbaarheid beschreven te worden.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin de planning SMART is gemaakt;
- Het tijdschema van de implementatie overzichtelijk is weergegeven;
- De snelheid van oplevering;
- De mate waarin de gemeente ontzorgd wordt.

### ***Aandachtsgebied II: Borging implementatie, voorkomen van hinder***

Met betrekking tot de borging van de implementatie, voorkomen van hinder gaat opdrachtnemer nader in op

- De projectorganisatie, inclusief de wijze van communicatie, verslaglegging en projectmanagement.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin de projectorganisatie SMART is beschreven
- De implementatie wordt uitgevoerd met zo min mogelijk verstoringen en zo min mogelijk overlast (voor medewerkers van de gemeente, en in parkeergarages gebruikers en beheerorganisatie).
- De mate waarin opdrachtnemer de continuïteit waarborgt.

### ***Aandachtsgebied III: Aanpak migratie***

Met betrekking tot aanpak migratie geeft opdrachtnemer een beschrijving van de wijze waarop historische en operationele gegevens uit het huidige Parkeer Management Systeem geborgd worden in het nieuwe systeem.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin historische en operationele gegevens uit het huidige systeem geborgd worden in het nieuwe systeem.

#### ***Aandachtsgebied IV: Duurzaamheid***

Met betrekking tot duurzaamheid geldt dat dit betrekking heeft op de volgende aspecten, die beoordeeld worden:

- Afvoeren huidige parkeerapparatuur (hardware)

Nieuw aan te schaffen parkeerapparatuur (hardware)

‘Opdrachtnemer dient op een zo duurzaam mogelijke (maatschappelijk verantwoord/milieuvriendelijk mogelijke) manier, zie ook hoofdstuk 7.1.2, met de nieuw aan te schaffen parkeerapparatuur (hardware) en onderdelen om te gaan. Dit dient tot uiting te komen in het gebruik en hergebruik van de grondstoffen en (retour) onderdelen gedurende de periode van de Overeenkomst maar ook bij einde Overeenkomst.’

Beoordeling vindt plaats op:

- Compleetheid van componenten en onderdelenlijst ten behoeve van eerstelijns onderhoud en reparaties door Parkeerservice Spaarnelanden (Prijzen, artikelnummer, omschrijving en land van herkomst vermeldt in Prijzenblad).
- Hoe duurzaam parkeerapparatuur (hardware) en/of onderdelen tijdens de looptijd van het contract worden ingezet en hergebruikt.
- De CO2 score van de nieuwe apparatuur, energieverbruik, op basis van 1.400.000 parkeertransacties per jaar. Score => laagste CO2 = 3 punten, overige 0 pt.

#### ***Aandachtsgebied V: Acceptatie traject***

Inschrijver levert een test- en acceptatieplan. In dit plan staat beschreven aan welke voorwaarden moet zijn voldaan zodat opdrachtgever het geleverde systeem volledig en bedrijfsklaar kan accepteren. Het plan beschrijft verder hoe, door wie, wanneer en onder welke voorwaarden getest wordt of het op te leveren systeem aan de gestelde acceptatiecriteria voldoet en minimaal voldoet aan de gestelde eisen in deze leidraad, PvE inclusief bijlagen.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin het testtraject SMART is beschreven.
- De mate waarin cruciale items in het testplan naar voren komen;
- De mate waarin gestructureerd en stapsgewijs een testplan wordt doorlopen.

### **Gunnings criterium 1.2: Toolbox functionaliteiten**

De Toolbox is de complete set aan software functionaliteiten die de opdrachtnemer aan de markt aanbiedt. De gemeente krijgt deze gehele set als dienst geleverd en betaald hier een maandbedrag voor. De Toolbox wordt doorlopend aangevuld met nieuwe functionaliteiten, updates en patches. Opdrachtnemer beschrijft de complete Toolbox die nu beschikbaar is, met daarbij voorbeelden van use-cases voor de parkeerder, de beheerder en de gemeente.

De Opdrachtnemer beschrijft de functionele werking van het volledige parkeer management systeem vanuit het perspectief van de parkeerder, de beheerder en de gemeente, en vult deze informatie aan met screen-shots van schermen van het systeem dat hij aanbiedt. Maar ook het proces waarmee nieuwe ontwikkelingen in de toolbox worden opgenomen en de gemeente wordt geïnformeerd.

De beschrijving van de Toolbox beslaat maximaal 12 pagina's A4 (inclusief screenshots: Arial 11)

#### Beoordeling vindt plaats op:

- Des te uitgebreider de Toolbox en des te beter de aangeboden functionaliteiten bijdragen aan de doelstellingen; (comfort en gemak, bestaande parkeerplaatsen beter benutten en hoe simpeler en eenvoudiger het systeem in gebruik), des te hoger de score.

### **Gunnings criterium 1.3: Innovatie en onderscheidend vermogen**

Met betrekking tot innovatie en onderscheidend vermogen geldt dat dit betrekking heeft op:

- Innovaties voorzien in de roadmap van de Toolbox in het PMS
- Extra hardware onderdelen die boven het gevraagde in het PvE worden geleverd, welke integraal een onderdeel uitmaken van uw prijs/aanbod.

De beschrijving innovatie en onderscheidend vermogen beslaat maximaal 4 pagina's A4. (Arial12)

#### ***Aandachtsgebied I: Toolbox innovatie:***

Inschrijver beschrijft de innovatie roadmap voor minimaal de komende 3 jaar voor het Parkeer Management Systeem (audio, video, pms).

#### Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin innovaties SMART beschreven zijn;
- De mate waarin innovaties bijdragen aan de doelstellingen (simpel en eenvoudig, beter benutten en meer comfort en gemak bij parkeren);
- De mate waarin de innovaties onderscheidend zijn;

#### ***Aandachtsgebied II: Extra hardware onderdelen die extra functionaliteit toevoegen en/of onderscheidend zijn***

Gemeente Haarlem is op zoek naar manieren om haar parkeerders beter van dienst te zijn en de bezetting van de garages te optimaliseren. Toevoegingen door de inschrijver die hieraan, bovenop de eisen als gesteld in het PvE, bijdragen zijn uiterst welkom.

We denken hierbij onder andere aan visuele toevoegingen, toevoegingen die de toegankelijkheid bevorderen (voor bv minder validen) en toevoegingen die de doorstroming bevorderen.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin innovaties SMART beschreven zijn;
- De mate waarin innovaties bijdragen aan de doelstellingen (simpel en eenvoudig, beter benutten en meer comfort en gemak bij parkeren);
- De mate waarin de innovaties onderscheidend zijn;

#### **Nader criterium 1.4: Onderhoud en beheer**

##### **a) Meer Jaren Onderhouds Planning (MJOP)**

Gemeente Haarlem wil graag inzicht verkrijgen in de totale onderhoudskosten voor de hardware en software in de scope van deze aanbesteding dit ook in relatie met het gestelde in de SLA. Hiervoor levert de Inschrijver een uitgebreid overzicht van de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> lijns onderhoudsactiviteiten (preventief en correctief) per jaar voor de volledige looptijd van 10 jaar (incl. garantieperiode) aan met de daarbij behorende manuren en kosten (manuren op basis van réel gehanteerde tarieven voor deze aanbesteding).

De onderhoudskosten worden meegenomen in het prijzenblad, waarbij de 1<sup>e</sup> lijns onderhoudskosten enkel ter beoordeling van de totale (fictieve) TCO worden toegevoegd.

Inschrijver beschrijft hoe de 1<sup>e</sup> lijns en 2<sup>e</sup> lijns, correctieve en preventieve onderhoudskosten worden gemonitord en bijsturing plaatsvindt om de kosten (manuren en hardware) zo laag mogelijk te houden.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin onderhoudsactiviteiten SMART beschreven zijn;
- De meetbaarheid van de onderhoudsactiviteiten op jaarbasis.
- De mate van proactiviteit in kostenbeheersing

##### **b) Service Level Agreement**

Daarnaast heeft de gemeente een basis SLA opgesteld, inschrijver zal deze aanvullen om te komen tot een inhoudelijk volwaardig(er) SLA en borging van het gestelde mede in de Programma van eisen en deze leidraad. Het betreft aanvullingen ten aanzien van de dienstverlening (service) en aanvullingen ten aanzien van de dienstverleningsgraad (servicelevels) die opdrachtnemer kan bieden ten opzichte van het minimum gestelde in de Service Level Agreement (Concept SLA).

De inschrijver dient hierbij onder andere in te gaan op welke wijze zij de performance en beschikbaarheid van het systeem borgt en vanuit het PMS rapporteert.

Hoofdstukken en minimum eisen die minimaal terug moeten komen in de SLA, zijn meegegeven in de concept SLA. Van de inschrijver wordt verlangd dat hij het concept SLA invult en aanvult tot een inhoudelijk volwaardig(er) SLA.

Het verbetervoorstel SLA dient te worden opgesteld door aanvullingen/ verbeteringen in te voegen in de daarvoor bestemde tekstvakken in de concept SLA.

Beoordeling vindt plaats op:

- Relevantie van de aangeboden service en servicelevels;

- De impact van de aangeboden service en servicelevels.
- De performance en beschikbaarheid, inclusief de maatregelen die u hiervoor als organisatie treft, geborgd in de SLA.

#### **Nader criterium 1.5: Presentaties (60 minuten)**

Opdrachtnemer verzorgt in week 44 drie presentaties, waarbij specifieke Gunningscriteria en eisen uit het Programma van eisen worden toegelicht.

- 1.** Presentatie 1 is een deep dive in het Implementatieplan. Waar minimaal de aspecten uit Gunningscriterium 1.1 dienen terug te komen.
- 2.** In Presentatie 2 wordt de inhoud en roadmap van de functionaliteiten Toolbox verder toegelicht. Waar minimaal de aspecten uit Gunningscriterium 1.2 en 1.3 dienen terug te komen.
- 3.** En in Presentatie 3 wordt de praktische invulling van de eisen uit de hoofdstukken Privacy en Security uit het Programma van Eisen uiteengezet.

## **7.2. GUNNINGS CRITERIUM 2. PRIJS**

### **Gunnings criterium 2.1 Inschrijfsom**

Inschrijver vult het prijsinvulformulier volledig in.

- Inschrijvingen die in de ogen van Opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren diensten en andere Inschrijvingen abnormaal laag lijken, kan Opdrachtgever – na verificatie – terzijde leggen.
- Inschrijver zal om een toelichting gevraagd worden. Indien de toelichting Opdrachtgever niet overtuigt, heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijving terzijde te leggen.
- Manipulatief inschrijven leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving.
- Prijspeil kwartaal vier (4) - 2022, in Euro, exclusief btw.
- De door u ingevulde tarieven zijn realistisch en marktconform.

Een Prijzenblad dat voldoet wordt door de contactpersoon van Opdrachtgever gescheiden van de overige onderdelen van de Inschrijving bewaard. Pas na het afronden van de beoordeling en het vaststellen van de totaal behaalde score op de nadere criteria wordt de kluis waar het prijsformulier staat door de inkoopadviseur geopend. Alle prijsinvulformulieren worden getoetst op het voldoen aan de bovenstaande.

Toelichting op het prijsinvulformulier

- Gebruik voor invulling van de prijzen het prijsinvulformulier (**bijlage 3**)
- Alle vermelden prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw;
- De prijs is aangeboden in euro's (€) tot op 2 decimalen achter de komma;
- Inschrijver is desgevraagd in staat de bedrijfseconomische realiteit van de aangeboden prijzen te onderbouwen, ook op onderdelen;
- De aangeboden prijzen zijn ook geldig voor eventuele uitbreidingen;
- Alle aangeboden prijzen hebben het prijspeil kwartaal vier (4) 2022;

- Manipulatieve prijsinschrijvingen leiden tot uitsluiting.
- De door Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen en alle andere mogelijke kosten (dat wil zeggen een all-in tarief, doch exclusief B.T,W.) te zijn.
- De prijzen zoals ingevuld zijn inclusief alle andere bijkomende kosten o.a. voortkomend uit het programma van eisen en de gunningcriteria.
- Het niet vermelden van kosten resulteert in het om niet beschikbaar stellen bij het zich voordoen van deze kosten.
- Inschrijver dient alle afzonderlijke tabbladen P1 t/m P6 in te vullen en aan te leveren bij inschrijving.
- Inschrijver dient indien van toepassing het tabblad 'overige kosten' in te vullen en aan te leveren bij inschrijving.
- Inschrijver dient het tabblad 'reserve onderdelen' in te vullen en aan te leveren bij inschrijving.
- Door de inschrijver dient het tabblad 'Totale kosten' door de juiste tekenbevoegde te laten ondertekenen en tevens aan te leveren bij inschrijving.

### 7.3. BEOORDELING VAN HET PRIJSAANBOD

De score op het nader criterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van de onderstaande formule.

$$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden fictieve prijs/aangeboden fictieve prijs}) * \text{maximaal aantal punten}$$

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentuele prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

### 7.4. BEOORDELING KWALITEIT

Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk nader criterium worden de Inschrijvingen beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de nadere criteria (1.1 tm 1.5, behalve 1.1 onderdeel duurzaamheid) voldoen.

Bij de beoordeling van de nadere criteria worden punten toegekend per onderdeel. Op basis van de onderstaande verdeling wordt een percentage van de beschikbare punten per onderdeel toegekend.

100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en verwachtingen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en verwachtingen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.

60%	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en verwachtingen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
40%	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en verwachtingen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
0%	Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en verwachtingen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.
Knock out		Geen inhoudelijke beantwoording. De Inschrijving wordt terzijde gelegd en er zal geen verdere totaal beoordeling (inclusief prijs) plaatsvinden.

Uitsluitend het maximaal aantal pagina's A4, voor het totaal aantal opgegeven pagina's A4 zoals opgegeven, zal worden beoordeeld. Overschrijdingen van het maximum aantal pagina's zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' op basis van de best prijs-kwaliteit verhouding.

## 8. Algemene informatie over de Opdrachtgever

Opdrachtgever is de gemeente Haarlem.

Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid.

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.

Voor meer informatie over de gemeente kunt u terecht op: [www.haarlem.nl](http://www.haarlem.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.

### 8.1. COMMUNICATIE MET DE OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever			
Contactpersoon	De heer E. de Smit	Functie	Senior Inkoopadviseur Afdeling Juridische Zaken, team Inkoop & Aanbesteding
Contact	<a href="mailto:tender@haarlem.nl">tender@haarlem.nl</a>		

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 en of van Parkeerservice Spaarnelanden 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 met de bovengenoemd contractpersoon.

### 8.2. DUURZAAM INKOPEN

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 gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. 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 zijn duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

<https://www.haarlem.nl/doetduurzaam>.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde nadere criteria.

### **8.3. SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)**

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SWbedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'. Bijlage 13: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond

## 9. Aanbestedingsprocedure

### 9.1. DIGITAAL AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE

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

1. Dat 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!**

Opdrachtgever raadt Opdrachtnemer aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Opdrachtnemer zich eerst te registreren.

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed.

Op straffe van uitsluiting mag Inschrijver, vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding, geen enkel contact hebben met medewerkers van Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan via TenderNed. Indien deze site niet bereikbaar is dan via e-mail adres: [tender@haarlem.nl](mailto:tender@haarlem.nl) onder vermelding van de aanbesteding.

### 9.2. STORING TENDER NED

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 [tender@haarlem.nl](mailto:tender@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.

**9.3. 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 (NVI) beantwoord. Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid de NVI via TenderNed te downloaden. De NVI maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad. De publicatie van de NVI 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 NVI's. In de eerste vragenronde worden naast de 'reguliere' vragen alle voorgestelde wijzigingen ter zake van de Overeenkomst ingediend. 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 Overeenkomst.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen (geanonimiseerd) die tijdig zijn binnengekomen en gekoppeld zijn, en de gegeven geanonimiseerde antwoorden. Deze Nota van inlichtingen zal gepubliceerd worden via de vraag & antwoord module en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten waarbij latere Nota's van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Mocht u vragen over en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel of bepaalde onderdelen van de Aanbestedingsdocumenten, of de (uitvoering van de) procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de vraag

& antwoord module. In dit verband is van belang dat, blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters), een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Vragen die na de in de planning genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen. Met de laatste Nota van Inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Overeenkomst gepubliceerd.

#### 9.4. 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.

#### 9.5. WIJZE VAN INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING

##### Indienen van de Inschrijvingen

Inschrijvingen dienen vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver. Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u direct per e-mail contact op te nemen met TenderNed en Opdrachtgever (zie ook hoofdstuk 8.1).

##### Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

#### 9.6. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan het onderstaande:

- 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;

- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw Inschrijving zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.  
Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Opdrachtgever – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend met en gaat akkoord met de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. 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.
- U realiseert zich, dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen;
- Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle leden van de Combinatie contractspartner van Opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver. Alle leden van een Combinatie dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) partij aan te wijzen als penvoerder. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan;
- Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.
- Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Opdrachtgever – kunnen aantonen dat:
  - zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
  - zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Opdrachtgever kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers;

- Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie, is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA bij deel II C, te vermelden.

Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op (een) derde(n), als hiervoor bedoeld, de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

### **9.7. TEGENSTRIJDIGHEDEN**

Deze aanbesteding is met grote zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Opdrachtgever hiervan vóór de genoemde indieningdatum op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit document 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 Inschrijvers informeren.

## 10. Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Opgave referentieprojecten
Bijlage 3	Prijsinvulformulier
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden IT van de gemeente Haarlem
Bijlage 5	Programma van Eisen
Bijlage 6	Overzicht bekabeling parkeergarages
Bijlage 7	Tekeningen parkeergarages
Bijlage 8	Concept SLA
Bijlage 9	Concept Overeenkomst
Bijlage 10	Verwerkersovereenkomst (standaardmodel VNG)
Bijlage 11	Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond