



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Parkeervergunningen- systeem (PVS)

21.575-DSB

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

14 oktober 2022

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	8
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
2.1.1	Aanleiding aanbesteding	8
2.1.2	Doelstellingen	8
2.1.3	Huidige situatie	8
2.1.4	Gewenste situatie	9
2.1.5	Te verwachten ontwikkelingen	10
2.1.6	Omvang van de opdracht	10
2.2	De overeenkomst	11
2.3	Wachtkamerovereenkomst	11
2.4	Percelen	11
2.5	Varianten	12
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	13
3.2	Planning	13
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	13
3.4	Aankondiging	14
3.5	Nota van inlichtingen	14
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	14
4	Voorwaarden	15
4.1	Juridisch kader	15
4.1.1	Regelgeving	15
4.1.2	Juridische voorwaarden	15
4.1.3	Klachtenafhandeling	15
4.1.4	Rechtsbescherming	15
4.1.5	Non discriminatiebeginsel	16
4.1.6	Social Return	16
4.1.7	Internationale Sociale Voorwaarden	16
4.2	Aanbestedingsdocumenten	17
4.2.1	Vertrouwelijkheid	17
4.2.2	Onjuistheden	17
4.2.3	Voorbehoud	17
4.3	Inschrijving	17
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	18
4.3.2	Taal	18
4.3.3	Ondertekening Inschrijving	18
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	19
4.3.5	Kosten van Inschrijving	20
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	20
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	20
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	21

4.3.9 Eigendom van de informatie	21
5 Beoordelingsproces	22
5.1 Beoordelingsteam	22
5.2 Procedure van beoordelen	22
6 Uitsluitingsgronden	24
6.1 Uitsluitingsgronden	24
6.1.1 Uitsluiting Russische partijen	24
6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden	25
7 Minimum Geschiktheidseisen	26
7.1 Economische en Financiële draagkracht	26
7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	26
7.2.1 Referentieopdrachten	26
7.2.2 Overige geschiktheidseisen	27
8 Gunningscriteria	29
8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	29
8.2 Kwaliteit	29
8.2.1 Beoordeling kwaliteit	31
8.3 Prijs	32
8.3.1 Beoordeling prijs	32
8.4 Eindscore	32
8.5 Proof of Concept	33
8.6 Definitieve gunning en contractsluiting	33
Bijlagen	34

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.

Derde	De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.

Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst tussen de Gemeente Den Haag als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Parkeervergunningen-systeem (PVS) van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI), beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

48000000 - Software en informatiesystemen

48219300 - Administratieve software

48771000 - Algemene softwarefaciliteiten

48920000 - Kantoorautomatiseringssoftware

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag telt ca. 550.000 inwoners en behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website www.denhaag.nl.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie www.denhaag.nl: zakendoen met de Gemeente.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Handhavingsorganisatie (HHO) van de Gemeente Den Haag maakt momenteel gebruik van het zogeheten Nieuw Parkeer Vergunningen Systeem (NPVS). Dit systeem wordt door medewerkers van de HHO gebruikt om parkeervergunningen te verstrekken, registreren en te koppelen aan cruciale andere systemen binnen en buiten de gemeente. Het NPVS is om meerdere redenen niet meer toekomstbestendig. De wens van de Gemeente Den Haag is om een toekomstbestendig parkeervergunningensysteem te verwerven, in de vorm van een SaaS overeenkomst.

2.1.1 Aanleiding aanbesteding

Het vigerende parkeerbeleid van de gemeente Den Haag Handhavingsorganisatie wordt ondersteund met een parkeervergunningensysteem (NPVS). Het huidige parkeervergunningensysteem (PVS) heeft te maken met achterstallig onderhoud, is in een programmeertaal gemaakt die niet meer van deze tijd is en kan de eisen van het dynamische vergunningenlandschap van Den Haag onvoldoende verwerken. Steeds vaker heeft de gemeente te maken met veranderingen die vragen om snelle implementatie. Het systeem is niet flexibel en heeft in veel gevallen in het kader van rechtmatigheid van parkeervergunningen geen automatische voorwaardencheck, is bij wijzigingen traag en arbeidsintensief en toont relatief veel verstoringen en fouten. Om de kwaliteit van onze digitale dienstverlening op peil te houden dient het huidige NPVS door een state of the art en gebruikersvriendelijker systeem te worden vervangen.

De gemeente is dus op zoek naar een nieuw PVS, welke het parkeerbeleid optimaal faciliteert, voldoet aan alle functionele en technische eisen en past binnen de financiële randvoorwaarden.

2.1.2 Doelstellingen

Het doel van de Gemeente Den Haag is het afsluiten van één (1) Overeenkomst met één (1) ondernemer (Opdrachtnemer) voor de duur van vier jaar met de mogelijkheid het contract 4x1 jaar te verlengen. Het systeem moet voldoen aan de meest recente wet-en regelgeving van de Nederlandse overheid en het Haagse parkeerbeleid, in combinatie met de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Primaire doelstelling:

- Het door middel van een Europese aanbesteding (EA) verwerven van een nieuw betrouwbaar en flexibel parkeervergunningensysteem, waarmee het product parkeervergunningen beheersbaar wordt gemaakt.

2.1.3 Huidige situatie

De Gemeente Den Haag verstrekt op aanvraag bewonersvergunningen, bedrijfsvergunningen en bezoekersvergunningen, waaraan vergunningshouders voor één of meerdere voertuigen een parkeerrecht ontleen in een gebied waar het parkeren gereguleerd is. Daarnaast zijn er tal van parkeervergunningen voor bijzondere groepen en situaties, zoals mantelzorgers, invaliden, sportverenigingen, etc.

Parkeervergunningen moeten bij de gemeente worden aangevraagd. Bij afgifte van een deel van de parkeervergunningen worden leges in rekening gebracht door het team Parkeervergunningen van de Handhavingsorganisatie (HHO). Ook verlenging van parkeervergunningen verloopt via deze afdeling. Aan elke soort parkeervergunning hangen voorwaarden waarop de aanvraag wordt getoetst en waar bij

de fiscale handhaving van betaald parkeren zorgvuldig naar wordt gekeken. Het aanvraag-en behandelingsproces van parkeervergunningen is grotendeels geautomatiseerd en ook de fiscale handhaving van betaald parkeren vindt geautomatiseerd plaats d.m.v. scantechnologie. Om de verstrekte vergunningen en de voorwaarden die daarbij horen digitaal te kunnen registreren en te kunnen koppelen aan cruciale andere systemen binnen en buiten de gemeente, maakt de HHO momenteel gebruik van een intern ontwikkeld parkeervergunningensysteem.

Het hoofddoel van het huidige systeem is om parkeervergunningen van bewoners, bedrijven en bezoekers te kunnen invoeren en beheren. Onder het beheer valt het inzien, wijzigen, verlengen of beëindigen van vergunningen. Bijvoorbeeld wanneer een bewoner of bedrijf een vergunningaanvraag heeft gedaan of een adreswijziging doorgeeft, of wanneer er vanuit de gemeente wijzigingen zijn in de parkeerzones. Het huidige parkeervergunningensysteem is geïntegreerd in het belastingstelsel van de gemeente (IBS2000). Daarnaast bestaan er koppelingen met verschillende systemen aan de voor- en achterkant van de gehele parkeerketen. Voor naheffingen bestaat een koppeling met het Parkeerbelastingstelsel (PBS). Voor het aanvragen van vergunningen en het aanmelden van bezoekers is het systeem via MijnDenHaag gekoppeld aan webformulieren en de Parkeren App. Voor de samenhang van vergunningen met adressen en kentekens bestaan koppelingen met het Nationaal Parkeer Register (NPR), de Basisregistratie Personen (BRP), de Haagse Bron en de RDW. Op basis van de administratie in het parkeervergunningensysteem worden bovendien brieven en naheffingen gegenereerd en naar vergunninghouders en aanvragers gestuurd.

Het algemene mobiliteitsbeleid, waar parkeerbeleid onderdeel van uitmaakt, wordt primair opgesteld door de Dienst Stedelijke Ontwikkeling (DSO). De HHO is verantwoordelijk voor de praktische uitvoering van dit beleid. Hieronder valt bijvoorbeeld het vertalen van het beleid naar uitvoerbare beleidsregels en het beheren van de parkeervergunningen in het parkeervergunningensysteem door het team Parkeervergunningen.

2.1.4 Gewenste situatie

Elke (nieuwe) bewoner of bedrijf kan zelfstandig zijn parkeerrechten in het gekoppelde MijnDenHaag portal digitaal regelen, natuurlijk binnen de kaders van de door de gemeente gestelde beleidsregels (opgenomen in het programma van eisen). De vergunning wordt digitaal (op kenteken) aangevraagd, getoetst, betaald en uitgegeven. Na afronding van de aanvraagprocedure en het betalen van de vergunning is de bewoner direct gerechtigd te parkeren, doordat zijn kenteken opgenomen is in het systeem. De gebruiker is via een internetpagina of de bestaande parkeer app zelf gerechtigd om het kenteken te wijzigen (bijvoorbeeld in het kader van een tijdelijke auto). Afhankelijk van het adres kan een instelbaar aantal en type vergunningen (in diverse combinaties) worden verleend. Per vergunning kan maximaal één kenteken gelijktijdig actief zijn. In de huidige situatie zijn in het parkeervergunningensysteem van de Gemeente Den Haag geen wachtlijsten en vergunningenplafonds ingeregeld. In het toekomstige systeem moeten vergunningenplafonds ingeregeld kunnen worden met een wachtlijstfunctie. Opdrachtgever kiest ervoor de huidige parkeer app te handhaven, waaraan het toekomstige parkeervergunningensysteem gekoppeld dient te worden. Iedere bewoner van een vergunningengebied met een bezoekersvergunning krijgt per gebied een vastgesteld aantal uren. Daarnaast kan eenmalig max. 50 uur worden bijgekocht via het nieuwe parkeervergunningensysteem. Het aangemelde kenteken dient onmiddellijk na aanmelding te worden geregistreerd in het NPR en direct te worden verwijderd na afmelding van het kenteken. Het gebruik van het saldo wordt gemonitord. In het nieuwe systeem laten we leges betalen voor enkele parkeervergunningen, zoals de Gehandicapten parkeervergunning.

Voor bijvoorbeeld digitaal niet-vaardigen, laaggeletterden en anderstaligen moet het mogelijk zijn om bij de gemeentelijke balie een product aan te vragen, waarbij de baliemedewerker samen met de aanvrager de aanvraag doorloopt via dezelfde schermen als het e-loket. Balie- (en backoffice)-medewerkers van opdrachtgever authenticeren zich voor het systeem met hun eigen gebruikersnaam

en wachtwoord. Alleen de betaling vindt contant dan wel via de aanwezige PIN-terminal aan de balie plaats. De toetsing van de aanvraag vindt automatisch plaats aan de volgende databases dan wel gemeentelijke overzichten:

- Het kentekenregister van het RDW;
- De Basisregistratie Personen (BRP);
- Het Nieuwe Handelsregister (NHR) van de Kamer van Koophandel;
- Het Nationaal Parkeerregister (NPR);
- De Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG);
- De POET-lijst;
- Eventuele wachtlijsten.
- De bevraging vindt automatisch plaats in een midoffice omgeving.

Zie voor de volledige overzicht het document '04 FSD101 Applicatiegedrag NPVS (Koppelingen)' in bijlage 13 'Documentatie bij PvE&W.zip'.

2.1.5 Te verwachten ontwikkelingen

In het nieuwe coalitie akkoord van de Gemeente Den Haag is opgenomen dat op termijn binnen vrijwel de gehele Gemeente Den Haag betaald parkeren wordt ingevoerd. Indien dit tijdens de looptijd van het contract met de Opdrachtnemer wordt ingevoerd, dient het parkeervergunningensysteem hierop te worden aangepast.

Dit geldt ook voor mogelijkheden om toekomstige landelijke parkeerregelingen in te bouwen en/of bestaande parkeerregelingen aan te passen. De opdrachtnemer biedt binnen de standaardoplossingen en binnen de looptijd van dit contract tevens de mogelijkheden aan om de lokale regelgeving te volgen, bijvoorbeeld kortdurend parkeren in relatie tot een scholenregeling, huisartsenbezoek/ verloskundigenbezoek, mantelzorg en vergunningen voor het aanbieden van deelauto's, het aanbieden voor e-laadpalen, ontheffingen in een parkeerverbodzone etc. Deze parkeerregelingen worden gedurende de looptijd van de aanbesteding en de contractduur nader uitgewerkt en zijn mede afhankelijk van landelijke en lokale ontwikkelingen. De landelijke regeling voor houders van een gehandicaptenparkeerkaart welke momenteel ontwikkeld wordt door het SHPV (Servicehuis Parkeer- en Verblifsrechten), dient ook te worden geïmplementeerd.

2.1.6 Omvang van de opdracht

Het parkeervergunningensysteem van de Gemeente Den Haag heeft momenteel ruim 216.000 actieve vergunningen. Wanneer binnen de gehele Gemeente Den Haag betaald parkeren wordt ingevoerd, zal het aantal actieve vergunningen aanzienlijk (met ca. 30%) stijgen.

Gemeente Den Haag kent op dit moment onderstaande soorten parkeervergunningen/producten

- Bewonersvergunning;
- Bewonersvergunning voor gehandicapten (BVG);
- VvE-vergunning;
- Bezoekersvergunning bewoners;
- Mantelzorgvergunning;
- Bedrijfsvergunning;
- Bezoekersvergunning bedrijven;
- Autodeelvergunning oneWay;
- Autodeelvergunning twoWay;
- Vergunning voor marktkooplieden;
- Onderhoudsvergunning per dag;
- Klussenbusvergunning (onderhoudsvergunning) per week, maand, kwartaal of jaar;
- Functionele vergunning;

- Vergunning voor sportverenigingen;
- Vergunning voor religieuze instellingen;
- Vergunning voor onderwijsinstellingen;
- Incidentele vergunning: dag, week en maand;
- Laadpaalvergunning;
- Gereserveerde plaatsen voor Ambassades, Internationale Organisaties, Residenties;
- Gereserveerde plaatsen voor huisartsen en verloskundigen;
- Gereserveerde plaatsen voor gehandicapten.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt € 1.200.000 exclusief BTW en inclusief eventuele verlengingen over de gehele contractperiode.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Aanbestedingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 De overeenkomst

Om bovenstaande doelstellingen te realiseren wenst de Gemeente Den Haag een overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de volledige dienstverlening.

De Overeenkomst t.b.v. van zowel de implementatie als de dienstverlening treedt naar verwachting in werking op 23 januari 2023. Na definitieve gunning dient het systeem uiterlijk binnen 9 maanden geïmplementeerd te zijn (technisch ingericht en geconfigureerd), inclusief de transitie van de op dat moment beschikbare data naar het nieuwe systeem. Aansluitend zal de dienstverlening van start zal gaan. De Overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag 4 maal worden verlengd met een periode van 1 jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit uiterlijk zes maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

2.3 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente Den Haag sluit met de Inschrijver die op de tweede plaats van de EMVI-rangorde is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 10. Concept Wachtkamerovereenkomst) af.

Opdrachtgever zal de Wachtkamerovereenkomst sluiten voor het geval de winnende Inschrijver na contractafsluiting de Opdracht toch niet (volledig) kan uitvoeren, bijvoorbeeld bij faillissement van de Opdrachtnemer of herhaaldelijk verzuim c.q. slecht presteren en de aanbestede Opdracht wordt beëindigd. Voor een nieuwe Aanbestedingsprocedure voor de Opdracht, is door middel van een Wachtkamerovereenkomst geen juridische noodzaak meer.

De Wachtkamerovereenkomst houdt dus in dat Inschrijver zich verplicht tot het gestand blijven doen van haar aanbod (gedaan bij Inschrijving) tot uitvoering van de Opdracht conform de Aanbestedingsstukken. De Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van (maximaal) twaalf (12) maanden, ingaande vanaf het moment van tekenen van de Wachtkamerovereenkomst.

2.4 Percelen

De Gemeente Den Haag heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen;

- a. Het opdelen van de opdracht brengt organisatorische gevolgen en risico's met zich mee voor de operationele uitvoering van de fiscale parkeerhandhaving die niet gewenst zijn;

- b. De Gemeente Den Haag heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat met het niet opdelen van de opdracht er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de opdracht. Dat geldt ook voor de huidige leveranciers die inmiddels in staat zijn om de opdracht als geheel (en eventueel met onderaannemers) uit te voeren.

2.5 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeente Den Haag overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Den Haag Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het Gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	14 oktober 2022
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie Nota van Inlichtingen 1	31 oktober 2022 vóór 14.00 uur
3.	Publiceren Nota van inlichtingen 1	10 november 2022
4.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie Nota van Inlichtingen 2	16 november 2022 vóór 14.00u.
5.	Publiceren Nota van inlichtingen 2	23 november 2022
8.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	5 december 2022 vóór 14.00 uur
9.	Streefdatum versturen brieven met het gunningsbesluit	23 december 2022
10.	Proof of Concept winnende inschrijving	2-19 januari 2023
11.	Einde rechtsbeschermingstermijn	20 januari 2023
12.	Ingangsdatum overeenkomst	23 januari 2023

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Diest Stadsbeheer van de Gemeente Den Haag.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot F. (Famke) Bakker van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV).

De afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Nota van inlichtingen

Vanaf de publicatie van de aanbesteding kunnen potentiële inschrijvers direct, via de module 'vraag en antwoord' binnen TenderNed, vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Het is belangrijk dat inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Dit biedt geïnteresseerden de kans om te reageren op het door gemeente Den Haag gegeven antwoord. Vragen die binnenkomen worden meteen gepubliceerd door TenderNed. De antwoorden worden gepubliceerd zodra deze beschikbaar zijn. Gegeven antwoorden worden samengevoegd tot een Nota van inlichtingen.

De Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens te versturen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd;
TIP: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond in TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijft van de Gemeente Den Haag.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst, algemene voorwaarden en een Verwerkersovereenkomst gevoegd. De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij Informatie en Communicatietechnologie (GIBIT) zijn van toepassing verklaard.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij deze redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen, verzoeken of onduidelijkheden dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Bezwaren en klachten kunt u kenbaar maken bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de [website](#) van de Gemeente Den Haag.

4.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer er bezwaar is tegen de Gunningsbeslissing dan dient er voor het einde van de rechtsbeschermingstermijn (zie ook de planning in paragraaf 3.2) een kort geding aanhangig te zijn gemaakt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het starten van een gerechtelijke procedure. De Gemeente Den Haag ontvangt in dat geval graag een kopie van de (concept)dagvaarding.

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

Waar in deze uitvraag gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, dient “of daarmee gelijkwaardig” te worden gelezen.

4.1.6 Social Return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de gemeente samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto ‘Iedereen doet mee’.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt’. [De bouwblokken Social Return](#) bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren.

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt (WSP) worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid, mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearhiveerd in de web-applicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij het WSP.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de opdracht of anderszijds vorderen.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door het doen van een Inschrijving.

4.1.7 Internationale Sociale Voorwaarden

Er zijn generieke internationale sociale normen en aanvullende normen inzake arbeidsomstandigheden. Op deze aanbesteding zijn de generieke normen van toepassing. Het gaat om internationale arbeidsnormen met betrekking tot kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie, vakbondsvrijheid en mensenrechten. De overheid verwacht van leveranciers dat ze zich bewust worden van de sociale situatie in hun keten. Leveranciers zullen zich moeten inspannen om schending van internationale sociale normen te voorkomen en zo nodig op te lossen. Gemeente Den Haag stelt nog geen eisen aan de sociale normen, maar verwacht wel van de leverancier, die de opdracht gegund krijgt, dat deze zich gedurende de looptijd van de (raam-)overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te signaleren. In samenwerking zal worden bestudeerd of en hoe deze misstanden kunnen worden voorkomen.

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

4.2.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

4.3 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in Bijlage 9 Programma van Eisen;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst, concept verwerkersovereenkomst en concept wachtkamervereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken. U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen. Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 6).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie Bijlage 6 Checklist). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	- Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; - Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In Bijlage 7 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen (Bijlage 9 Programma van Eisen).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier (4) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen zoals bovengenoemd of bij het verlopen daarvan tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de gemeente van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor deze aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld. In dit team zijn inhoudelijk specialisten, een inkoopadviseur en een jurist vertegenwoordigd. De inkoopadviseur toetst de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3, hierbij eventueel ondersteund door de jurist. De inhoudelijk specialisten toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde minimum (gunnings-)eisen
De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.
- b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.
Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.
- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
- d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

Stap 5: Proof of Concept

In deze stap wordt de aanbidding van de voorlopig gegunde partij getoetst middels een Proof of Concept, zoals beschreven in h8.5 van deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling Proof of concept
De aanbidding van de voorlopig gegunde partij wordt getoetst en beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader, zoals beschreven in bijlage 11.
- b. Eindbeoordeling wordt opgemaakt

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Den Haag hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente Den Haag deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.1.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt, ook al is de feitelijke Gegadigde of Inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Gegadigde of Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de

aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage (nummer) volledig in te vullen en te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken waarmee de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden aangetoond wordt binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen. Indien de betreffende Inschrijver een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten deze bewijsstukken te overleggen.

Indien de Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient Inschrijver tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht Implementeren en werkend aansluiten

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare uitgevoerde referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Door middel van een referentie toont de Inschrijver aan over kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot de ontwikkeling, de inrichting en het implementeren en werkend aansluiten van een (Parkeer)vergunningensysteem o.b.v. SaaS dat door Inschrijver wordt gehost, beheerd en

onderhouden met inbegrip van een Digitaal loket. Inschrijver heeft op basis van aangeleverde onderbouwde informatie aantoonbare kennis van parkeerreguleringen in een gemeente of andere publiekrechtelijk orgaan.

Met Digitaal loket wordt bedoeld: ontsloten via DigiD (of gelijkwaardig) voor burgers en E-Herkenning (of gelijkwaardig) voor bedrijven. Dit kunt u (laten) bevestigen doordat er een positief DigiD auditrapport is afgegeven door Logius (of gelijkwaardig).

Eis C2: Referentieopdracht Hosten, beheren en onderhouden

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare uitgevoerde referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Door middel van een referentie toont de Inschrijver aan over kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot het adviseren van een gemeente over de wijze van verwerken van parkeerreguleringen in een applicatie. De referentie geeft de complexiteit van het beleid (parkeerverordening) weer, gerelateerd aan dienstverlening en vergunningverlening. Inschrijver is aantoonbaar in staat gebleken om parkeerbeleid/verordening te vertalen naar IT-systemen waarmee parkeerbeleid wordt gereguleerd en waarin tenminste 3 parkeerproducten zijn geregeld.

Overige voorwaarden referenties

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 3 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

7.2.2 Overige geschiktheidseisen

Eis D: Informatiebeveiliging ISO/IEC27001, NEN7510 of gelijkwaardig

Inschrijver beschikt over een managementsysteem dat voldoet aan de eisen van ISO/IEC27001, NEN7510 of vergelijkbaar. Alleen een managementsysteem bij de inschrijvende partij zelf wordt geaccepteerd.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een geldige certificering als hierboven genoemd of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. In het geval van een ISO27001 of NEN7510 certificaat wordt ook de daarbij behorende Verklaring van Toepasselijkheid (VVT) aan de Gemeente Den Haag verstrekt. In deze VVT mogen uitsluitend de beheersmaatregelen 'A.8.3.1 Beheer van verwijderbare media', 'A.11.1.6 Laad- en loslocatie' en 'A.14.2.7 Uitbestede softwareontwikkeling' buiten scope zijn, mits deugdelijk gemotiveerd. Alle andere beheersmaatregelen dienen in scope te zijn. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een daartoe geaccrediteerde instantie (door Raad voor

Accreditatie). Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO27001 of NEN7510 certificaat, maar wel over een vergelijkbaar managementsysteem dan dient Inschrijver voldoende bewijs in te dienen op onderstaande drie punten zodat de gelijkwaardigheid door de Gemeente Den Haag kan worden beoordeeld.

Als gelijkwaardig wordt een kwaliteitssysteem beschouwd dat voldoet aan alle onderstaande voorwaarden:

1. Inschrijver beschikt over een kwaliteitshandboek waarin staat omschreven hoe, wanneer en door wie aan welke normen wordt getoetst. Hier dienen tenminste de beheersmaatregelen uit de ISO27001 Annex A onder te vallen;
2. Inschrijver heeft een beveiligingsfunctie benoemd en een beveiligingsorganisatie ingericht, waarin de organisatorische positie, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken functionarissen en de rapportagelijnen zijn vastgelegd;
3. Er vindt jaarlijks een onafhankelijke audit plaats op de maatregelen uit het handboek waaronder tenminste de beheersmaatregelen uit de ISO27001 Annex A.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op de Gunningscriteria (zowel kwaliteit als prijs) op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de overeenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangegeven in zijn Inschrijving.

8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 600. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 400, zie onderstaande tabel.

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Subgunningscriterium 1 Implementatieplan	350
1a. Implementatieplan	255
1b. Wensen	95
Subgunningscriterium 2 Performance	250
Maximum aantal punten kwaliteit	600
Gunningscriterium prijs	
Prijscomponent	400
Maximum aantal punten prijs	400
Eindscore	1000

8.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere subgunningscriteria. Deze subgunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt. Per subgunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

Het antwoord op een subgunningscriterium mag maximaal 3 A4 bedragen, tenzij bij het betreffende subgunningscriterium uitdrukkelijk is aangegeven dat deze beperking niet van toepassing is. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

Subgunningscriterium 1. Implementatieplan en Wensen, maximaal aantal punten 350

1a. Implementatieplan, maximaal 255 punten

Inschrijver beschrijft in een Implementatieplan hoe zij de implementatie van hun oplossing/systeem bij de gemeente gaat uitvoeren en de samenwerking gaat vormgeven. De gemeente hecht waarde aan een efficiënt implementatietraject en goede onderlinge samenwerking met hun leveranciers.

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- Een activiteitenplanning, inclusief conversie- en een opleidingsplan;
- Hoe Inschrijver de samenwerking met de Gemeente Den Haag gedurende het implementatieproject voorstelt;
- Een initiële risicolog (top 5) met de door u voorgestelde mitigerende maatregelen per risico.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de activiteitenplanning past binnen de implementatieperiode, waarbij o.a. wordt gelet op tijd, taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- De wijze waarop de samenwerking tijdens de implementatie is vormgegeven (rollen verantwoordelijkheden, etc)
- De wijze waarop de benoemde risico's worden beheerst, incl. de mate waarin de risico's worden weggenomen.

1b. Wensen, maximaal 95 punten

De Gemeente Den Haag wil weten op welke manier de wensen uit het PvE (bijlage 9) terugkomen in de door Inschrijver geboden oplossing.

Inschrijver geeft in het invulformulier Subgunningscriterium 1b (bijlage 12) per wens aan of deze wel of niet aanwezig is in uw aangeboden oplossing:

Ja = Aanwezig en zit standaard, dus zonder maatwerk, in de geboden oplossing op het moment van inschrijven op de aanbesteding;

Nee = Niet aanwezig.

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium is de puntenverdeling als volgt:

- 5 punten per aanwezige wens

Na voorgenomen gunning, voor de definitieve contractering, zal met de winnende leverancier de inschrijving en de aanwezigheid van de wensen worden geverifieerd als onderdeel van de Proof of Concept.

Subgunningscriterium 2. Performance, maximaal aantal punten 250

Opdrachtgever hecht waarde aan een proactieve Opdrachtnemer die een optimale dienstverlening biedt, waarbij de doorontwikkeling van het PVS gedurende de contractperiode onverminderd onderdeel blijft van de dienstverlening. Opdrachtnemer waarborgt gedurende de contractperiode te allen tijde een effectief en efficiënt werkend PVS, kwantitatief en kwalitatief. De Inschrijver is daarbij in staat en bereid om behalve reactief ook proactief de gemeente te betrekken bij hun ontwikkelingen (userstories, klantbelevingen etc).

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de mogelijkheden voor de doorontwikkeling gedurende de contractperiode van het door haar aangeboden PVS. Inschrijver dient ook aan te geven hoe zij de aansluiting op het portaal van de gemeente kan realiseren.

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- De mogelijkheden voor het inpassen van aangepast beleid in regelgeving in het actueel beschikbare PVS.
- De mogelijkheden van het actuele PVS voor het verwerken van piekbelastingen.
- De mogelijkheden en werkwijze voor het inventariseren, analyseren en vertalen van klantbelevingen naar een gebruiksvriendelijk PVS.
- Hoe Inschrijver de samenwerking met de Gemeente Den Haag gedurende de looptijd van de overeenkomst vormgeeft.
- Hoe Inschrijver in kan spelen op toekomstige technologische marktontwikkelingen op het gebied van mobiliteit en in het bijzonder het thema parkeren.
- Hoe de serviceorganisatie van de Inschrijver omgaat met het monitoren van het systeem en het oplossen van storingen.
- Hoe Inschrijver de aansluiting op het portaal realiseert.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin doorontwikkeling van het PVS deel uit maakt van de dienstverlening en de wijze waarop het aangepaste beleid in het actueel beschikbare PVS zichtbaar is en op welke termijn.
- De wijze waarop en de mate waarin omvangrijke batchverwerkingen (omvangrijk = ca. 60.000 batches) of piekbelastingen invloed hebben op de gebruikersperformance, zoals reactiesnelheid, stabiliteit en operationele zekerheid van het door Inschrijver aangeboden PVS.
- De wijze waarop wordt gewerkt naar een gebruikersvriendelijk PVS (zowel voor klant als gebruiker). Beschrijf daarbij tenminste, maar niet uitsluitend, de wijze waarop risico's en kosten worden beperkt, dienstonderbrekingen worden vermeden en kritieke systemen in optimale conditie worden gehouden.
- De wijze waarop Inschrijver de samenwerking met Opdrachtgever vorm geeft. Benoem hierbij tenminste de flexibiliteit van uw dienstverlening, de vormgeving en taakverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in o.a. functioneel beheer, facilitering dossiervorming, opstellen procesomschrijvingen en het implementeren van parkeerproducten.
- De wijze waarop de technologische ontwikkelingen ter verbetering van het PVS onderdeel uitmaken van de doorontwikkeling van het PVS.
- De wijze van het signaleren van verstoringen, de (continu) monitoring van de werking van het PVS, de gemiddelde tijd is die nodig is om een storing op te lossen en de opvolging daarvan richting de opdrachtgever.
- De wijze waarop u de aansluiting op het portaal kan realiseren (Neem zaken in uw beschrijving op als bijvoorbeeld Online dienstverlening met formulieren en portal, SSO, overnemen Haagse huisstijl, Zaakgericht Werken API's, mobile first).

8.2.1 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente Den Haag per subgunningscriterium naar de antwoorden.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 8.1. De beoordeling van subgunningscriterium 1a en 2 vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf. De beoordeling van subgunningscriterium 1b vindt plaats aan de hand van bijlage 12 'Invulformulier subgunningscriterium 1b'.

Voor subgunningscriterium 1a en 2 vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit. De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf:

- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'uitstekend' = 100% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'goed' = 80% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'voldoende' = 60% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'matig' = 30% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'onvoldoende' of geen uitwerking toegevoegd = 0% van de punten.

Beoordelingskader	
Uitstekend: 100% van de punten	Uw uitwerking is duidelijk en concreet. Er is aandacht voor de gevraagde onderwerpen, deze zijn op overtuigende wijze beschreven. U hebt bewijzen gebruikt om uw uitwerking te onderbouwen.
Goed: 80% van de punten	Uw uitwerking is duidelijk. Er is aandacht voor de gevraagde onderwerpen, deze zijn grotendeels (dus niet volledig) op overtuigende wijze beschreven. U hebt veelal bewijzen gebruikt om uw uitwerking te onderbouwen.
Voldoende: 60% van de punten	In uw uitwerking is aandacht voor de gevraagde onderwerpen. Deze zijn echter niet allemaal overtuigend beschreven of ze zijn onvoldoende onderbouwd met bewijzen.
Matig: 30% van de punten	In uw uitwerking ontbreekt of mist één of meerdere van de gevraagde uit te werken onderwerpen. Deze zijn niet allemaal overtuigend beschreven of ze zijn onvoldoende onderbouwd met bewijzen.
Onvoldoende: 0 % van de punten	In uw uitwerking ontbreekt of mist één of meerdere van de gevraagde uit te werken onderwerpen en/of uw uitwerking is niet overtuigend, en/of is niet of matig onderbouwd met bewijs.

8.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 5) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving.

8.3.1 Beoordeling prijs

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

Inschrijver geboden prijs.

$$score = \left(1 - \frac{(P_{aangeboden} - P_{laagste})}{P_{laagste}} \right) \times 400$$

Waarbij $prijs_{laagste}$ staat voor de laagst aangeboden prijs en $prijs_{aangeboden}$ voor de door de Inschrijver aangeboden prijs.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de beoordeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

8.4 Eindscore

Uw behaalde score op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het Gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = Behaalde (totaal)score kwaliteit + Behaalde (totaal)score prijs

De Opdracht wordt voorlopig gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht voorlopig gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningcriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het Gunningcriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de voorlopig Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het subgunningscriterium 1a Implementatieplan de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

8.5 Proof of Concept

In de Proof of Concept (PoC) fase zal met de inschrijver, aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen, een verificatiegesprek worden gehouden en dient deze Inschrijver zijn oplossing te visualiseren. De inschrijver heeft hier de mogelijkheid om aan te tonen dat zijn aangeboden oplossing voldoet aan de eisen en wensen van de gemeente.

De gemeente is voornemens drie weken uit te trekken voor de PoC. Gedurende deze periode zullen de aanbestedende dienst en de inschrijver, aan wie de gemeente voornemens is te gunnen intensief samenwerken om de werking van de oplossing te evalueren.

Uitgangspunt voor de PoC zijn de contracteisen, zoals verwoord in het Programma van Eisen. Tijdens de PoC-periode wordt de oplossing getoetst aan de gestelde eisen en wensen. Zie bijlage 11 voor het beoordelingskader van de Proof of Concept.

De PoC visualiseert op gebruikersniveau de volgende proces- en informatiestromen:

1. Het verloop van de klantreis (van aanvraag vergunning tot beslissing);
2. De bewerking vanuit het perspectief van de behandelaar;
3. De automatische check ups (RDW, BRP, BAG, NPR etc) die voorheen handmatig plaatsvonden;
4. Controle op systeem vereisten op het gebied van Privacy en Security;
5. Toont de aanwezige wensen, zoals ingevuld in bijlage 12 Invulformulier subgunningscriterium 1b.

Na afloop van de PoC stelt de gemeente een bedrag van € 10.000 ter beschikking dat betaald wordt aan de betreffende inschrijver, mits deze zich optimaal heeft ingespannen om bovenstaande aan te tonen. In geval na de PoC een definitieve opdrachtverstrekking aan de opdrachtnemer wordt gedaan, betreft dit bedrag de eerste termijnbetaling aan de opdrachtnemer, als onderdeel van het aangeboden bedrag.

8.6 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief worden gegund wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- de Proof of Concept met goed gevolg is doorlopen;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdrachten
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Checklist
Bijlage 7	Model volmacht
Bijlage 8	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Programma van Eisen
Bijlage 10	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 11	Beoordelingskader Proof of Concept
Bijlage 12	Invulformulier Subgunningscriterium 1b
Bijlage 13	Documentatie bij PvE&W.zip

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.