

Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
'Vergunningenapplicatie Parkeren en Verblijf'
ten behoeve van**



**Gemeente
Haarlem**

Kenmerk 2021/0372364

© 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.

Colofon:	
Uitgegeven door:	Gemeente Haarlem
Contactpersoon:	Ed de Smit
Vervangend contactpersoon:	Lisa Freeke
Datum:	24 juli 2021
Versie:	1.0
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Beschrijving en doel van de Opdracht	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Doel	5
1.3 Beschrijving Opdracht	6
1.4 Huidige situatie	7
1.5 Gewenste situatie	9
1.6 Omvang van de Opdracht & beoogd resultaat	10
1.7 Looptijd van de Overeenkomst	11
1.8 Planning	11
2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
2.1 Uitsluitingsgronden	14
2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economisch draagkracht	14
2.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	15
3 Programma van eisen	19
4 Overeenkomst	20
4.1 Verwerkersovereenkomst	20
4.2 Rangorde documenten	20
5 Beoordelingsprocedure	21
6 Nadere criteria	25
6.1 Nader criterium 1. Kwaliteit	25
6.2 Nader criterium 2. Prijs	31
6.3 Beoordeling van het prijsaanbod	31
6.4 Beoordeling kwaliteit	32
7 Algemene informatie over de Opdrachtgever	33
7.1 Communicatie met de Opdrachtgever	33
7.2 Duurzaam inkopen	33
8 Aanbestedingsprocedure	35
8.1 Digitaal aanbesteden en communicatie	35
8.2 Storing TenderNed	35
8.3 Nota van inlichtingen	36
8.4 Klachtenloket	37
8.5 Wijze van indienen en openen van de Inschrijving	37
8.6 Aanbestedingsvoorwaarden	38
8.7 Tegenstrijdigheden	39

1 Beschrijving en doel van de Opdracht

1.1 Inleiding

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

- a) Digitalisering van parkeerproducten;
- b) Investeren 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. Voor de resterende maatregelen (onder andere vergaande digitalisering van klantprocessen, mogelijkheid om vergunningenplafonds in te voeren en continue controle op rechtmatigheid van uitgegeven vergunningen en ontheffingen) schieten de huidige applicaties tekort. Daarom is het noodzakelijk dat deze applicaties vervangen worden.

Onderdeel van het moderniseringsprogramma is de vervanging van de huidige vergunningenapplicatie (Key2Parkeren, leverancier Centric). Deze voldoet niet meer aan de eisen en is daarnaast end-of-life; de leverancier stopt per 31 december 2021 met support en onderhoud.

Gemeente Zandvoort staat eveneens aan de vooravond van het moderniseren van het parkeerbeleid. Opdrachtgever wenst daarom de mogelijkheid (optie) te hebben om Zandvoort via deze overeenkomst te kunnen moderniseren.

1.2 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 applicatie met als doel het rechtmatig verstrekken, wijzigen en beëindigen van parkeer- en verblijfproducten en het bijbehorende 'recht' in het NPR (Nationaal Parkeer Register).

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever het huidige Systeem vervangen. Opdrachtgever is voornemens met één (1) Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het gebruiksrecht, implementeren, onderhouden en doorontwikkelen van een "vergunningenapplicatie Parkeren en Verblijf" (hierna te noemen: Systeem). Het nieuwe Systeem moet als Software as a Service (SaaS) geleverd worden. De Opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Per 31 december 2021 dient het nieuwe Systeem (deels) geïmplementeerd en operationeel te zijn voor Opdrachtgever. Met deels bedoelt Opdrachtgever dat een eerste set vergunningen en ontheffingen met het Systeem moet kunnen worden uitgegeven, gewijzigd en beëindigd.

Opdrachtgever heeft de voorkeur voor een leverancier die binnen de gemeentelijke markt actief is, ervaring heeft met wet- en regelgeving parkeren en het verlenen van parkeer- en verblijfsproducten bij een gemeente > 100.000 inwoners. En daarnaast wil samenwerken in het realiseren van een integratie met ons (complexe) IT-landschap.

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.

1.3 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.

Het Systeem ondersteunt op een gebruiksvriendelijke manier het aanvragen en rechtmatig verstrekken, (tijdelijk) wijzigen of beëindigen van alle huidige en toekomstige typen vergunningen en ontheffingen voor parkeren en verblijf. Het Systeem bevat minimaal de volgende onderdelen:

1. Een frontoffice-functionaliiteit welke 2 kanalen bedient:
 - A. Online/Digitaal voor de klant (zowel particulier als zakelijk) voor het gebruiksvriendelijk kunnen aanvragen en rechtmatig verstrekken, betalen, (tijdelijk) wijzigen of beëindigen van parkeer- verblijfproducten. Wijzigingen van kentekens gekoppeld aan parkeer- of verblijfsrechten moeten eenvoudig kunnen worden aangepast via webportaal en/of app. Voor het afrekenen van een parkeer- of verblijfproduct moeten meerdere digitale betalingsvormen mogelijk zijn.
 - B. Fysiek/Balie (Publiekshal Haarlem) waarmee de medewerkers van het Klant Contact Centrum (KCC) aan de balie bepaalde parkeer- verblijfsproducten kunnen uitgeven en laten betalen (via pin-transactie of contant). Dit is met name bedoeld voor personen met enige afstand tot de digitale wereld.
2. Een integratie met midoffice functionaliteit (van Opdrachtgever) welke de front- en backoffice met elkaar verbindt, voor tenminste de thema's Zaakgericht werken, Centrale ontsluiting basisgegevens en Centrale ontsluiting digitaal loket (MijnHaarlem).
3. Een backoffice-functionaliiteit voor tenminste de volgende functies:
 - Verificatie op rechtmatigheid (doorlopend) op verleende vergunningen en ontheffingen
 - Vergunningen en ontheffingen rechtmatig verstrekken, wijzigen of beëindigen
 - Vergunningen en ontheffingen activeren of deactiveren
 - Vergunningen en ontheffingen verlengen (jaarlijkse cyclus)
 - Betalingen en terugstortingen (restitutie)
 - Gebruikers toevoegen of verwijderen
 - Rapportages

Naast gebruikelijke inpassingseisen (architectuur, processen e.d.) stelt Opdrachtgever eisen aan ontwikkelingen zoals ontheffingsverlening voor verblijfsgebieden en aansluiting op o.a. het Nationaal Parkeer Register (NPR). 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 **(bijlage 5)** het Programma van Eisen (hierna te noemen: PvE) en de doelarchitectuur **(bijlage 7)**.

Optioneel/wensen

Om toekomstige ontwikkelingen mogelijk te maken worden Inschrijvers uitgedaagd om rekening te houden met de wensen van Haarlem: Common Ground, mogelijkheid tot scheiding back- en frontoffice, doorontwikkeling in het digitaliseren (nieuwe) producten (gedeeltelijk) automatiseren van de besluitvorming en integratie binnen de applicatiearchitectuur van Haarlem (o.a. koppeling van enkele basisregistraties, website en MijnHaarlem.nl). Het Systeem dient dus passend te zijn binnen het groeipad integratie digitaal parkeerloket van Opdrachtgever zoals beschreven in bijlage 8.

Opdrachtgever wenst daarnaast de mogelijkheid (optie) te hebben om Zandvoort via deze overeenkomst te kunnen moderniseren. Voor meer informatie over de wensen verwijst Opdrachtgever u graag naar het Programma van Wensen **(bijlage 6)**. Inschrijver wordt gevraagd om de wensen separaat te bepalen in het Prijsinvulformulier **(bijlage 3)**.

Opdrachtgever is dan ook op zoek naar een leverancier die een Systeem kan leveren dat de processen ondersteunt voor het (geautomatiseerd) verkrijgen en afgeven van parkeer- en verblijfproducten. Naast technische kennis en inbreng voor de integratie is ook inhoudelijke kennis en inbreng benodigd op toepasselijk recht voor parkeerwetgeving, de transparantieverplichting geautomatiseerde besluitvorming en de bijbehorende vergunningverleningsprocessen.

Niet in scope

Opdrachtgever wenst te benadrukken dat het hier alleen gaat om implementatie, onderhoud en doorontwikkeling van het Systeem en geenszins het leveren van personele ondersteuning bij de uitvoering van het vergunningverleningsproces.

Kostenraming

De financiële waarde en omvang van de opdracht (exclusief optionele onderdelen c.q. wensen) wordt geschat op € 500.000,- excl. btw voor de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief optionele verlengingen.

1.4 Huidige situatie

Opdrachtgever is een organisatie die in een gemeenschappelijke regeling de ambtelijke samenwerking Zandvoort-Haarlem de dienstverlening verzorgt voor twee (2) organisaties op het gebied van business processen en IT. Informatie over beide organisaties kunt u vinden (zie ook hoofdstuk 6 van deze leidraad) op de volgende websites: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

De applicatie Key2Parkeren (hierna te noemen: K2P) wordt gebruikt voor het verlenen van parkeervergunningen en ontheffingen. K2P ondersteunt niet alle parkeervergunningen van gemeente Haarlem. Voor de bezoekersparkeervergunningen heeft de gemeente Haarlem een eigen applicatie ontwikkeld.

Via een externe applicatie worden op basis van de parkeervergunningen in K2P – en de wijzigingen op die vergunningen – geautomatiseerd rechten aangemaakt in de parkeerrechtendatabase Lynxx (PRDB) ten behoeve van de parkeerhandhaving.

De financiële afhandeling van parkeerproducten vindt plaats buiten K2P. Hiertoe worden periodiek gegevens uitgewisseld met de financiële applicatie GFS.

K2P wordt niet meer gebruikt voor fiscale naheffingen omdat deze direct vanuit CityControl (leverancier Sigmax) naar Cocensus¹ worden verstuurd voor inning. Ook de bezwaarafhandeling wordt door Cocensus uitgevoerd en is daarmee geen onderdeel meer van K2P.

Productsoorten

Opdrachtgever geeft momenteel de volgende parkeer- en verblijfsproducten uit. Dit overzicht geeft tevens een indicatie van het aantal actieve vergunningen. De informatie betreft het jaar 2020.

Productsoort	Voorgenomen datum ingebruikname	Migreren	Aantal
Ontheffing Art.87	1-1-2022	Ja	2.380
Ontheffing milieuzone	1-1-2022	Nee	n.n.b.
Tijdelijke vergunning	1-1-2022	Nee	n.n.b.
Bewonersparkeervergunning op kenteken (zone B Binnenstad, zone S Schalkwijk, zone C West, Oost, Noord en Zuid)	1-2-2022	Ja	13.266
Bewonersparkeervergunning twee kentekens binnenstad	1-2-2022	Ja	197
Bewonersparkeervergunning op naam	1-2-2022	Ja	30
Tijdelijke wijziging voor: leenauto en oppas woning	1-2-2022	Nee	11
Ontheffing Art.87 taxibusbaan	Uiterlijk 1-4-2022	Ja	456
Ontheffing inrijverbod Spaarndam	Uiterlijk 1-4-2022	Ja	3.035
Permanente ontheffing voetgangerstraten binnenstad	Uiterlijk 1-4-2022	Ja	195
Tijdelijke ontheffing voor voetgangersgebied en betaald parkeren, op trottoir en bij parkeerverbod	Uiterlijk 1-4-2022	Nee	112
Bedrijfsparkeervergunning op kenteken (zone B Binnenstad, zone S Schalkwijk, zone C West, Oost, Noord en Zuid)	Uiterlijk 1-4-2022	Ja	740
Bedrijfsparkeervergunning op naam (zone C West, Oost, Noord en Zuid)	Uiterlijk 1-4-2022	Ja	1.012
Ontheffing inrijverbod Vijfhuizen	Uiterlijk 1-7-2022	Ja	114
Tijdelijke ontheffing voetgangerstraten binnenstad	Uiterlijk 1-7-2022	Nee	195
Tijdelijke ontheffing evenementen	Uiterlijk 1-7-2022	Nee	71
Gemeentelijke ontheffing 5 jaar	Uiterlijk 1-7-2022	Ja	16
Tijdelijke ontheffing huwelijken	Uiterlijk 1-7-2022	Nee	84
Hulpverlenersvergunning (zone A)	Uiterlijk 1-7-2022	Ja	n.n.b.

¹ Cocensus verzorgt voor Opdrachtgever de uitvoering van bepaalde gemeentelijk belastingen en belastingaanslagen.

Productsoort	Voorgenomen datum ingebruikname	Migreren	Aantal
Maatschappelijke vergunning	Uiterlijk 1-7-2022	Ja	n.n.b.

1.5 Gewenste situatie

In het nieuwe Systeem voor parkeren en verblijf, worden alle huidige parkeerproducten uit K2P overgenomen. Het gaat om ongeveer 9.000 aanvragen voor een ontheffing en 15.000 aanvragen per jaar voor een parkeervergunning (zie paragraaf 1.4 voor de aantallen per productsoort). Ook de toekomstige ontheffingen voor toegang tot de milieuzone van gemeente Haarlem worden in de nieuwe SaaS-oplossing geregistreerd. De bezoekersparkeervergunningen (ongeveer 7.000 aanvragen per jaar) blijven geregistreerd in de in eigen huis ontwikkelde applicatie.

De huidige (on-premise) parkeerrechtendatabase Lynxx (PRDB) wordt kwartaal 4 - 2021 vervangen door de landelijke voorziening Nationaal Parkeer Register (NPR) van het Servicehuis Parkeer- en Verblijfsrechten (SHPV). In tegenstelling tot de huidige applicatie K2P moeten vanuit het nieuwe Systeem parkeer- en verblijfsrechten realtime in het NPR worden geregistreerd.

Door het online aanvragen, beheren en betalen van parkeerproducten, wordt de uitwisseling van financiële gegevens met het GFS (en Cocensus) minder qua frequentie en volume.

Gefaseerde ingebruikname productsoorten

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat de overgang en voorgenomen ingebruikname van de producten uit paragraaf 1.4. in het nieuwe Systeem (inclusief realisatie van de koppelvlakken) zorgvuldig en beheersbaar gebeurt. De implementatie en ingebruikname van het Systeem dient daarom in een viertal (4) iteraties te worden gerealiseerd, te weten:

- Iteratie 1 - op 3 januari 2022.
- Iteratie 2 - uiterlijk 1 februari 2022.
- Iteratie 3 - uiterlijk 1 april 2022.
- Iteratie 4 - uiterlijk 1 juli 2022.

Doorontwikkeling inrichting productsoorten

Gedurende het verdere verloop van de uitvoeringsfase verwacht Opdrachtgever (op afroep) ondersteuning van Opdrachtnemer bij de doorontwikkeling van het digitaliseren van (nieuwe en/of te wijzigen) producten inclusief het (semi)automatiseren van de besluitvorming. In dit kader wordt er jaarlijks een strippenkaart van 120 uur afgenomen welke is opgenomen in het Prijsinvulformulier (**bijlage 3**). De niet afgenomen uren in een kalenderjaar gaan mee naar het volgende jaar. De uren in het nieuwe jaar worden aangevuld overeenkomstig het aantal verbruikte uren in het voorgaande jaar.

Groeipad architectuur

De gemeente is voortdurend in beweging en zit midden in de digitale transformatie. Relevante ontwikkelingen die in de komende tijd plaats vinden op de IT-omgevingen:

- Verdere uitwerking rondom Common Ground: zoals zaakgericht werken, centrale ontsluiting digitaal loket en service integratie (op termijn ook NLX).

- 5 lagen architectuur (opgenomen in **bijlage 7**).
- Uitfaseren silo-applicaties (transitie naar zoveel mogelijk open standaarden en open source).
- Integraties rondom gebruik van basisregistraties (lokaal en landelijk).
- Open data.

1.6 Omvang van de Opdracht & beoogd resultaat

De Opdracht voor het gebruiksrecht (licenties), implementeren, onderhouden en doorontwikkelen van het Systeem omvat de volgende onderdelen:

- Een geïmplementeerd en geaccepteerd Systeem, met zowel een acceptatie- als productieomgeving;
- Technische hosting van het Systeem (logisch gescheiden van andere SaaS-klanten)
- Technisch beheren en onderhouden van het Systeem.
- Het benutten van functionele en technische mogelijkheden voor het efficiënt en effectief aanvragen en rechtmatig verlenen, betalen, (tijdelijk) wijzigen, beëindigen of rapporteren van parkeer- en verblijfproducten;
- Flexibiliteit en ondersteuning qua inrichting en uitbreiding van parkeer- en verblijfproducten en het oplossen van knelpunten gedurende de gehele contractperiode.
- Borging wet- en regelgeving aangaande Informatiebeveiliging, AVG en UAVG alsmede de transparantieverplichting voor geautomatiseerde besluitvorming.
- Realisatie koppelingen waaronder het NPR, de BRP, de BRV en de BAG.
- Migratie van gegevens uit de huidige vergunningenapplicatie (Key2Parkeren);
- Mogelijk maken van toekomstige ontwikkelingen en groeipad m.b.t. Common Ground en integratie binnen de Haarlemse architectuur.
- Adequate training (doelgroepen) middels train-de-trainer principe voorafgaand aan de ingebruikname van het Systeem;
- Onderhoud en support (Nederlandstalige helpdesk en handleidingen) door de leverancier; ook buiten kantoortijden.

Afwijking

Aan de afgegeven indicatie kunnen door Opdrachtnemer op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang en aantallen.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht wijzigt.

1.7 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van drie (3) jaar, met een optionele verlenging van drie (3) maal twaalf (12) maanden tegen tenminste dezelfde voorwaarden. De ingangsdatum van de overeenkomst is vermoedelijk 15 november 2021.

Indexering

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.

1.8 Planning

De planning van onderhavige procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed	24 juli 2021
<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad</i>	<i>23-08-2021: vóór 12.00 uur CET</i>
Streefdatum beschikbaarstelling 1 ^e Nota van Inlichtingen	31 augustus 2021
<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de tweede Nota van Inlichtingen</i>	<i>06 september 2021</i>
Streefdatum beschikbaarstelling 2 ^e Nota van Inlichtingen	10 september 2021
<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>	<i>23 september 2021: vóór 12.00 uur - CET</i>
Beoordeling inschrijvingen	Week 39, 40 en 41
Verwachte datum/week Demo/presentatie	Week 40
Verwachte datum bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.	20 oktober 2021
Gelegenheid voor het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <i>uiterlijk 20 kalenderdagen</i> 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.	10 november 2021

(Beoogde) ingangsdatum overeenkomst en start implementatie, of zoveel eerder als mogelijk.	15 november 2021
Livegang (inclusief) Iteratie 1	03 januari 2022

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 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.

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 2.1.2
3	Referentieprojecten, conform bijlage 2
4	Prijzenblad, conform bijlage 3
5	Uitgewerkt gunningcriterium, zie hoofdstuk 6 (Kwaliteit en Prijs)
6	Deelname groeipact Common Ground VNG, zie paragraaf 2.3.1

Aan te leveren na voorlopige gunning

Bij digitale inschrijving	
1	Financiële en economische draagkracht, zie paragraaf 2.2.1
2	Verzekeringsverklaring, zie paragraaf 2.2.2
3	Geldig ISO-9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, zie paragraaf 2.3.2
4	Geldig ISO-14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, zie paragraaf 2.3.3
5	Geldige geldig ISO27001 certificaat of minimaal hiermee gelijkwaardig, zie paragraaf 2.3.4

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.

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.

2.1 Uitsluitingsgronden

2.1.1 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.

2.1.2 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.

2.1.3 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)).

2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economisch draagkracht

2.2.1 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.

2.2.2 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: € 250.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.000.000 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.

2.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

2.3.1 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 per kerncompetentie 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 drie (3) 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.

Minimumvereisten kerncompetenties:

U toont aan door middel van het indienen van twee (2) referentie dat u ervaring heeft met:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben ten behoeve van:

- het leveren van een (SaaS) vergunningensysteem parkeren en verblijf, en bijbehorende digitaal loket voor (minimaal een) 100.000+ gemeenten
- het koppelen van externe basisvoorzieningen en systemen zoals NPR, BRV, zaaksysteem of vergelijkbaar, en het integreren binnen de gemeentelijke applicatiearchitectuur;
- het hosten van het Systeem;
- het plegen van langdurig, meerjarig (technisch) onderhoud, doorontwikkeling en opvolgen van storingen van het Systeem.

Aan de referentie worden de volgende eisen gesteld:

- De twee referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de Inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties hebben een minimale omvang van 50% van de geraamde opdrachtwaarde.
- De referenties dienen door de onderneming gedurende de afgelopen drie (3) kalenderjaren uitgevoerd te zijn *of* in de uitvoeringsfase te zitten gedurende een looptijd van minimaal 6 maanden.
- De opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient 'tevreden' te zijn over het geleverde product en de uitvoering van de opdracht.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten.

Het bijgevoegde document "Model opgave referentieprojecten" (bijlage 2) dient te worden ingevuld en meegestuurd.

2.3.1 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.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.3.4 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 vertrouwelijkheid in opzet, bestaan en werking van de omgeving. De Opdrachtnemer dient aantoonbaar op de dag van inschrijving te beschikken over bovenstaande bewijslast, of hiermee vergelijkbaar.

Bewijsmiddelen

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

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

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

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

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

3 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 (**bijlage 5**) is als apart PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.

4 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.

4.1 Verwerkersovereenkomst

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

4.2 Rangorde documenten

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

1. De overeenkomst;
2. (Eventuele) Beantwoording van vragen 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.

5 Beoordelingsprocedure

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:

	(Sub)Gunningcriteria	Maximaal te behalen punten
	Programma van Eisen	Knock-out
1.	Kwaliteit	800 punten
2.	Prijs	200 punten (*)
	TOTAAL	1.000 punten

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

Nader criterium	Maximaal te behalen punten per subsub criteria	Maximaal totaal te behalen punten
1. Kwaliteit (80%)		
1.1 Implementatieplan		75
1.2 Kwalitatieve beschrijving		275

<i>1.2.1 Effectieve en efficiënte ondersteuning van de bedrijfsvoering</i>	125	
<i>1.2.2 Architectuur, integratie en koppelvlakken</i>	50	
<i>1.2.3 Transparantieverplichting (semi)geautomatiseerde besluitvorming</i>	40	
<i>1.2.4 Concept Service Level Agreement (SLA)</i>	60	
1.3 Demo / Presentatie		250
<i>1.3.1 Demo: gebruiksvriendelijkheid, begrijpelijkheid en beproefde functionaliteit van uw Systeem</i>	200	
<i>1.3.2 Presentatie: integratie binnen het groepspad van de Architectuur</i>	50	
1.4 Wensen		200
<i>W1 implementatie Zandvoort</i>	75	
<i>W2 groepspad digitaal parkeerloket</i>	100	
<i>W3 ondersteuning additionele processen/producten</i>	25	
2. Prijs (20%)		
2.1 Inschrijfsom		200
Totaal 100%		1.000

Overzicht wegingsfactoren

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; 200 punten voor Prijs en 800 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 een minimale ondergrens ingesteld wat betreft de totale minimale aantal punten die behaalt dient te worden bij de kwaliteitsscore zie hiervoor hoofdstuk 6.4.

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.

Prijsaanbod

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

Score = (laagst aangeboden fictieve prijs/aangeboden fictieve prijs) * 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 toezicht 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.

a. 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.

b. 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.

6 Nadere criteria

Voor de uitwerking van de nadere criteria is een maximum aantal pagina's van toepassing met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1 exclusief de planning en het prijzenblad.

Nader criterium	Maximaal te behalen punten	Maximaal aantal pagina's A4
1. Kwaliteit (80%)		
1.1 Implementatieplan	75	12, exclusief planning
1.2 Kwalitatieve beschrijving	275	10 (excl. SLA)
1.3. Demo en presentatie	250	n.v.t.
1.4. Wensen	200	8
2. Prijs (20%)		
2.1 Inschrijfsom	200	n.v.t.
Totaal 100%	1.000	

6.1 Nader criterium 1. Kwaliteit

Nader criterium 1.1: Implementatieplan
Opdrachtgever wenst dat de implementatie en ingebruikname van de producten in uw systeem inclusief de realisatie van de koppelvlakken zorgvuldig en beheersbaar gebeurt. U dient in het implementatieplan te omschrijven hoe u als Opdrachtnemer de Opdracht en de overgang naar uw Systeem gaat invullen en hierbij vertraging, procesverstoringen of andere faalkosten minimaliseert voor Opdrachtgever. We gaan daarbij uit van live-gang op 3 januari 2022 met iteratie 1 van de parkeer- en verblijfproducten. De overige drie (3) iteraties van de parkeer- en verblijfproducten dienen in Q1/Q2-2022 te worden geïmplementeerd.
U dient in ieder geval de volgende punten uit te werken: 1. Projectdefinitie • Scope • Doelstelling en beoogde resultaten • Afhankelijkheden 2. Projectaanpak en -uitvoering • Gefaseerde uitvoering activiteiten (work breakdown structure) • Realisatie koppelvlakken • Integratie (groeipad) met architectuur Haarlem • Migratiestrategie (van Key2Parkeren naar het nieuwe Systeem) • Projectorganisatie en betrokkenen • Benodigde capaciteit en specialisaties • Planning met iteraties (GANTT-chart) • Risico's en beheersmaatregelen • Gefaseerde Acceptatie en ingebruikname van onderdelen en productsoorten

3. Projectbeheersing (GOKIT)

- Geld
- Organisatie
- Kwaliteit
- Informatie (communicatie en rapportage)
- Tijd/Planning

Als onderdeel van dit plan dient u in ieder geval aan te geven:

- hoe de activiteiten er voor zorgen dat de dienstverlening die Opdrachtgever levert, gefaseerd, tijdig en doelmatig wordt geïmplementeerd;
- hoe u voor Opdrachtgever vertraging tijdens implementatie of andere faalkosten voorkomt c.q. minimaliseert;
- hoe u alle maatregelen in samenhang beschouwt;
- hoe u de haalbaarheid en het realisme van de (iteratie)planning onderbouwt;
- welke inspanning (functies/uren) van Opdrachtgever nodig is om de implementatie tijdig succesvol uit te voeren;
- hoe u Opdrachtgever ontzorgt (minimale inzet resources en migratiestrategie) gedurende de implementatie en doorontwikkeling.

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovengenoemde punten.

Nader criterium 1.2: Kwalitatieve beschrijving

In de kwalitatieve beschrijving dienen de volgende punten aan bod te komen.

1.2.1 Effectieve en efficiënte ondersteuning van de bedrijfsvoering

- hoe het proces met DigiD / eHerkenning verloopt zodra de burger vanuit de gemeentelijke website in het Syteem van Opdrachtnemer terecht komt;
- hoe workflow tezamen met notificaties wordt toegepast;
- in welke mate zaakgericht werken wordt ondersteund;
- informatie/overzicht van afgewezen aanvragen;
- hoe het beheren van werkvoorraad voor de diverse gebruikersgroepen wordt ondersteund;
- hoe administratieve taken zijn te automatiseren;
- de zoekmogelijkheden in het systeem en daarbij de mogelijke zoekvelden (of combinaties daarvan);
- hoe rapportages kunnen worden gegenereerd met daarop het aantal aanvragen en geldige producten per productsoort, per zone;
- hoe de verwerking van een wijziging vanuit de BRP, zoals een verhuizing van een burger, tijdens de looptijd van een product verloopt;
- hoe samenwerking met de financiële administratie (efficiënt en effectief mogelijk) is in te regelen;
- of er nog problemen zijn te verwachten met het inrichten van de productsoorten op basis van de vigerende regelgeving van Gemeente Haarlem (**bijlage 11**).

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op:

- De functionele en technische (on)mogelijkheden voor een effectieve en efficiënte ondersteuning van de bedrijfsvoering.

1.2.2 Architectuur, integratie en koppelvlakken

- Uw Systeem maakt waar mogelijk gebruik van door andere onderdelen binnen het applicatielandschap van Opdrachtgever of door haar partners beschikbaar gemaakte gegevens in bronregisters. Opdrachtgever heeft hiertoe een overzicht van (relevante) ontsloten bronnen opgenomen in het PvE (**bijlage 5**) en de doelarchitectuur (**bijlage 7**). Beschrijf welke bronnen u wilt toepassen en op welke manier deze bronnen worden ontsloten en gebruikt in uw Systeem.
- Binnen uw Systeem worden waar mogelijk en wenselijk componenten uit de Common Ground-componentencatalogus (her)gebruikt. Beschrijf op welke manier u API's en componenten uit de componentencatalogus gaat toepassen.

Opdrachtgever gaat bij de boordeling letten op:

- Toepassing van integratiecomponenten.
- Toepassing van (open) standaarden en de meest actuele uitwisselingsformaten.

1.2.3 Transparantieverplichting (semi-)geautomatiseerde besluitvorming

Opdrachtgever moet in het kader van transparantie voor de aanvrager (klant) de werking van het (semi-)geautomatiseerde besluitvormingsproces kunnen uitleggen en beoordelen. Dit is noodzakelijk om de rechten van betrokkenen te kunnen waarborgen.

Geef een toelichting aan de hand van een praktijkvoorbeeld, waarbij ten minste de volgende punten aan bod komen:

- hoe zorgt u ervoor dat het invullen van een aanvraagformulier in heel toegankelijke taal en visueel verzorgd, wordt uitgelegd?
- welke categorieën van persoonsgegevens bij het verstrekken van een parkeer- of verblijfsproduct worden gebruikt;
- hoe er uitleg wordt gegeven dat het om een geautomatiseerd besluit gaat, inclusief uitleg over de werking van het systeem;
- hoe het systeem de integriteit van de te gebruiken persoonsgegevens waarborgt;
- hoe het proces geborgd is om te kunnen voldoen aan een inzageverzoek;
- hoe de aanvrager persoonsgegevens kan corrigeren;
- hoe het systeem eventuele fouten detecteert in persoonsgegevens, algoritme en besluitvormingsproces;
- hoe bezwaar te maken tegen een beslissing of uitkomst. Dat heet de 'uitlegbaarheid' van een algoritme;
- of er volgens u eventueel nog andere risico's zijn die hier niet zijn onderkend.

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op:

- de wijze waarin Opdrachtnemer Opdrachtgever ondersteunt bij de uitleg van de beslisregels in het proces aan burgers (informatie op de website van Opdrachtgever) en
- de wijze waarin Opdrachtnemer Opdrachtgever ondersteunt bij de uitleg van de toepassing van de beslisregels bij de verschillende soorten aanvragen (informatie in de beschikkingen per soort vergunning en ontheffing).

1.2.4 Concept Service Level Agreement (SLA)

De concept SLA moet in ieder geval de minimeisen bevatten uit het PvE (**Bijlage 5**). De SLA is onderdeel van de af te sluiten overeenkomst.

Als onderdeel van de SLA dient u in ieder geval aan te geven:

- hoe u effectief en efficiënt invulling geeft aan support en onderhoud en hoe dit leidt tot een betere dienstverlening t.o.v. de minimeisen;
- hoe de processen service management, incident management en wijzigingsmanagement zijn ingericht;
- mate waarin wordt voldaan aan de service levels;
- mate waarin preventief onderhoud de bedrijfsvoering raakt;
- welke bedrijfsvoerings- en financiële risico's er eventueel zijn voor Opdrachtgever.

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling letten op bovengenoemde punten.

Nader criterium 1.3: Demo / Presentatie

Onderdeel van de beoordelingsprocedure is het geven van een demo/presentatie.

1.3.1 Demo. Tijdens de demo wil Opdrachtgever een duidelijk inzicht krijgen in de gebruiksvriendelijkheid, begrijpelijkheid en beproefde functionaliteit van uw Systeem, zowel voor klanten (inwoner, bezoeker en bedrijven) als de gebruikersgroepen (medewerkers en beheerders) van Opdrachtgever. Opdrachtgever verwacht dat de demo gebeurt in een live omgeving van het Systeem, waarbij alle functionaliteiten en features die getoond worden al in gebruik zijn bij klanten van Opdrachtnemer.

1.3.2 Presentatie. Tevens willen wij een presentatie op welke manier en tot in welke mate uw Systeem geïntegreerd kan worden binnen het groeipad van de Architectuur (zie voor meer informatie **bijlage 8**). Dit betreft een nadere toelichting op de gevraagde beschrijving van Wens W2 (Groeipad integratie Digitaal Parkeerloket). Voor meer informatie verwijst Opdrachtgever u graag naar het Programma van Wensen (**bijlage 6**).

Gedurende max. tweeënehalf (2,5) uur wordt elke Inschrijver in de gelegenheid gesteld de werking van zijn Systeem te demonstreren aan de hand van de onderstaande (klant/medewerker)reizen onder A en B en daarnaast een presentatie (C) te geven over de integratiemogelijkheden van uw Systeem binnen de Architectuur (**bijlage 8**).

A. Aangaande de klant (inwoner, bedrijf of bezoeker)

Welke route moet de klant volgen om alle informatie te ontvangen en op wijze zijn of haar vergunning dient aan te vragen? U dient minimaal de volgende onderwerpen te demonstreren:

Klantreis 1: Aanvragen, wijzigen en beëindigen parkeer/verblijfproduct X (online)

Klantreis: burger wil online parkeer/verblijfproduct X aanvragen of wijzigen.

- Hoe de klantreis verloopt vanaf het moment dat een burger of bedrijf online contact zoekt. Welke stappen uw Systeem op welke wijze kan ondersteunen vanaf moment van inloggen tot en met betalen.
- Hoe het proces met DigiD / eHerkenning verloopt zodra de burger vanuit de gemeentelijke website in het SaaS Systeem van Inschrijver terechtkomt.
- Hoe de administratieve stappen van het aanvraagproces zoveel als mogelijk zijn te automatiseren.
- Hoe het proces loopt als het product wordt verstrekt en wanneer afwijzing volgt bij geautomatiseerde besluitvorming.
- Hoe het proces loopt als het product wordt verstrekt en wanneer afwijzing volgt bij handmatige validatie.
- Hoe het proces verloopt bij beëindiging tot en met restitutie.
- Hoe het proces loopt bij het (tijdelijk) wijzigen van een kenteken op het product.
- Hoe een vergunning of op naam/vergunning zonder vast kenteken kan worden toegekend en hoe deze vergunning werkt voor de gebruiker/klant.

Klantreis 2: Aanvragen, wijzigen en beëindigen parkeer/verblijfproduct Y (balie)

Klantreis: burger of bezoeker wil aan de balie een parkeer/verblijfproduct Y aanvragen.

- Hoe de klantreis verloopt vanaf het moment dat de klant aan de balie komt. Welke stappen uw Systeem op welke wijze kan ondersteunen voor de baliemedewerker vanaf het moment dat de klant zich meldt tot en met betalen.
- Hoe het proces zonder DigiD verloopt.
- Hoe de administratieve stappen van het vergunningverleningsproces zoveel als mogelijk zijn te automatiseren.
- Hoe het proces loopt als het product wordt verstrekt of wanneer afwijzing volgt bij geautomatiseerde besluitvorming of na handmatige validatie.
- Hoe het proces verloopt bij beëindiging tot en met restitutie.

Klantreis 3: Aanvraag en gebruik vergunning/ontheffingsregeling Z (online)

De Opdrachtnemer geeft een demonstratie van de werking en (functionele) mogelijkheden met het Systeem voor o.a.:

1. Klantvriendelijke dagonthefingverlening voor toegang tot milieuzone.
2. Klantvriendelijk product voor tijdelijke parkeervergunning (dagkaart voor aannemers), o.a. direct afrekenen, direct beschikbaar.
3. Klantvriendelijke bezoekers-/onthefingregeling voor bewoners en bedrijven in een gebied met een toegangsverbod.

Hierbij gaat u in op de verschillende onderdelen van het proces waaronder:

- Aanvragen regeling.
- Wijzigen en opzeggen regeling.

- Aan- en afmelden kenteken (bezoek) zonder DigiD / eHerkenning.

Het staat Inschrijver vrij om parkeer/verblijfproduct X, Y en Z zelf in te vullen op basis van de verordening en nadere regels van Opdrachtgever.

B. Aangaande backoffice medewerkers en beheerders van Opdrachtgever

Welke route/werkzaamheden de backofficemedewerkers en beheerder(s) moeten volgen om beheer toe te passen bij het toevoegen, wijzigen, aanpassen en verwijderen van de betreffende data/content. Demonstreer hierbij in elk geval:

- de gebruiksvriendelijkheid van het Systeem aan voor de backofficemedewerkers en beheerders;
- de zoekmogelijkheden in het systeem en daarbij de mogelijke zoekvelden (of combinaties daarvan);
- hoe het beheren van werkvoorraad voor de backoffice medewerkers en beheerders wordt ondersteund;
- hoe de administratieve taken zo efficiënt en effectief mogelijk zijn te automatiseren;
- hoe rapportages kunnen worden gegenereerd met daarop het aantal aanvragen en geldige producten per productsoort, per zone;
- hoe de verwerking van een wijziging vanuit de BRP, zoals een verhuizing en overlijden van een burger, tijdens de looptijd van een product verloopt;
- hoe de efficiënt en effectief de aansluiting met de financiële administratie is in te regelen.
- hoe het proces verloopt bij betaalopdrachten voor restitutie.

C. Architectuur en groeipad integratie Digitaal Parkeerloket

Tijdens de presentatie wil Opdrachtgever een duidelijke indruk en toelichting krijgen op welke manier en tot in welke mate uw Systeem geïntegreerd kan worden binnen de Architectuur. Zie voor meer informatie **bijlage 8**. Dit betreft een nadere presentatie (PowerPoint) en toelichting op de gevraagde beschrijving van Wens W2 (Groeipad integratie Digitaal Parkeerloket).

Voor meer informatie verwijst Opdrachtgever u graag naar het Programma van Wensen (**bijlage 6**).

Opdrachtgever gaat bij de boordeling letten op:

- De mate van dienstverlening en service om gezamenlijk de strategische doelstellingen van Opdrachtgever te realiseren.
- Toepassing van (open) standaarden en de meest actuele uitwisselingsformaten.

Nader criterium 1.4: Wensen

De eisen in het Programma van Eisen staan niet ter discussie; door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen. Aanvullend aan het Programma van Eisen zijn er door de Opdrachtgever een drietal (3) wensen geformuleerd t.a.v. het Systeem en de dienstverlening. Deze zijn opgenomen in het Programma van Wensen (**bijlage 6**).

Van Inschrijver wordt gevraagd dat deze een beschrijving geeft van de wijze waarop Inschrijver invulling kan geven aan de genoemde wensen. Voor de wensen wordt een prijsopgave verwacht in het prijsinvalformulier (**bijlage 3**), welke zal worden meegewogen in de beoordeling.

6.2 Nader criterium 2. Prijs

Nader criterium 2.1 Inschrijfsom

Inschrijver vult het prijsinvalformulier 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 4 - 2021, 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 door de inkoopadviseur het prijsinvalformulier van de winnende Inschrijver getoetst op het voldoen aan de bovenstaande.

Toelichting op het prijsinvalformulier

- Gebruik voor invulling van de prijzen het prijsinvalformulier (**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 Q4 2021;
- 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) 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 voordoende van deze kosten.

6.3 Beoordeling van het prijsaanbod

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

Score = (laagst aangeboden fictieve prijs/aangeboden fictieve prijs) * 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.

6.4 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 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. Waarbij de Opdrachtgever een minimale ondergrens heeft ingesteld wat betreft de totale minimale aantal punten die behaalt dient te worden bij de kwaliteitsscore welke is gesteld op **minimaal 560 punten**. Inschrijvers die een maximale kwaliteitsscore halen van minder dan 560 punten worden niet verder meegenomen in de totale beoordeling (kwaliteit en prijs).

7 Algemene informatie over de Opdrachtgever

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

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland. Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Voor meer informatie over beide gemeenten kunt u terecht op: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

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

7.1 Communicatie met de Opdrachtgever

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

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

7.2 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>.

<https://www.zandvoort.nl/producten-en-diensten-op-alfabet/duurzaam-zandvoort>.

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

7.2.1 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

8 Aanbestedingsprocedure

8.1 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.

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 onder vermelding van de aanbesteding.

8.2 Storing TenderNed

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

De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed.

Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via 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.

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.

8.3 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.

8.4 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, 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

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	Programma van Wensen
Bijlage 7	Doelarchitectuur Vergunningenapplicatie parkeren en verblijf (SaaS)
Bijlage 8	Groeipad integratie Digitaal Parkeerloket
Bijlage 9	Concept Overeenkomst
Bijlage 10	Verwerkersovereenkomst (standaardmodel VNG)
Bijlage 11	Regelgeving Parkeren en Verblijf (Haarlem/Zandvoort)
Bijlage 12	Begrippenlijst
Bijlage 13	Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond