



**Gemeente
Haarlem**



**Gemeente
Zandvoort**

Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
'Vervangen en optimaliseren PRIS
Haarlem & Zandvoort'
ten behoeve van**

Gemeente Haarlem en Zandvoort

Kenmerk 2024/1995550

© 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 & Zandvoort
Contactpersoon:	J.P. Bal
Vervangend contactpersoon:	Arie Pijp - Spark
Datum:	19 december 2025
Versie:	1.1
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Beschrijving en doel van de Opdracht	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Doel	5
1.3 Begripsbepalingen	5
1.4 Beschrijving Opdracht	7
1.5 Clustering van de opdracht	9
1.6 Percelen	9
1.7 Looptijd van de Overeenkomst	9
1.8 Planning	11
2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
2.1 Bij inschrijving in te dienen documenten	13
2.2 Geschiktheidseisen	16
2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
2.4 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging	20
2.5 Wijze van deelname	23
2.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
3 Programma van eisen	25
4 Overeenkomst	26
4.1 Verwerkersovereenkomst	26
4.2 Rangorde documenten	26
5 Beoordelingsprocedure	27
5.1 De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.	27
5.2 Gunningscriterium	28
5.3 Plafondprijs	28
5.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie	28
6 Gunning	30
6.1 Procedure van verificatie en afsluiten Overeenkomst	30
7 Wijze van invulling kwaliteit	31
7.1 Beoordelingsmethodiek	31
7.2 plan van aanpak implementatie en onderhoud	31
8 Algemene informatie over de Opdrachtgever	33
8.1 Communicatie met de Opdrachtgever	33
8.2 Duurzaam inkopen	33
9 Aanbestedingsprocedure	35

9.1	Digitaal aanbesteden en communicatie	35
9.2	Storing TenderNed	35
9.3	Nota van inlichtingen	36
9.4	Klachtenloket	37
9.5	Wijze van indienen en openen van de Inschrijving	37
9.6	Aanbestedingsvoorwaarden	38
9.7	Tegenstrijdigheden	39
Bijlagen		40



1 Beschrijving en doel van de Opdracht

1.1 Inleiding

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor Levering, Installatie en meerjarig Onderhoud van een Parkeerroute Informatiesysteem (PRIS) voor de gemeenten Haarlem en Zandvoort wordt uitgevoerd. Het bestaande PRIS-systeem in de gemeente Haarlem en Zandvoort is verouderd en functioneert niet meer naar behoren. Ook is de verkeersroute die met het bestaande PRIS-systeem wordt aangegeven niet meer passend.

De gemeente Haarlem en Zandvoort (hierna te noemen: Opdrachtgever) heeft besloten de parkeerverwijsfunctionaliteit te willen behouden en daarom het bestaande PRIS-systeem te vervangen voor een nieuw systeem en daarbij ook de verwijsroutes aan te passen.

1.2 Doel

Het huidige areaal van statische en dynamische Parkeerverwijsborden is in kaart gebracht en daarbij is onderzocht wat in combinatie met de bestaande verkeersroutes de beste verwijslocaties voor een nieuw PRIS-systeem zijn. Op basis van deze gegevens is een analyse en een optimalisatie van het bestaande bebordingsplan uitgewerkt. Bij deze optimalisatie is ook rekening gehouden met een te verwachten verdere integratie en gebruik van (in-car) navigatiesystemen. Het resultaat hiervan is een meer afgeslankt bebordingsplan waarbij er minder statische en dynamische verwijsborden benodigd zijn. Dit houdt dus ook in dat er op diverse plaatsen bestaande bebording verwijderd dient te worden.

De aan te schaffen nieuwe Parkeerverwijsborden dienen te voorzien in alle in het PvE omschreven toebehoren en functionaliteiten, alsmede het Beheersysteem en alle benodigde Programmatuur en licenties. Het PvE geeft de beschrijving van de gewenste functionaliteit van de Apparatuur en dienstverlening. Ten behoeve van deze aanbesteding wordt in Bijlage 8 van de Aanbestedingsleidraad (Prijzenblad) uitgegaan van:

Haarlem:

- het leveren, installeren, inbedrijfstellen en in stand houden van statische en dynamische Parkeerverwijsborden en een Beheersysteem (dit laatste in combinatie met Zandvoort).

Zandvoort:

- het leveren, installeren, inbedrijfstellen en in stand houden van statische en dynamische Parkeerverwijsborden en een Beheersysteem (dit laatste in combinatie met Haarlem).

1.3 Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven, of zoals weergegeven in de begrippenlijst in het PvE. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):



De publiekrechtelijke rechtspersonen Gemeente Haarlem en Gemeente Zandvoort, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst". De Gemeente Haarlem treedt op als penvoerder namens beide gemeenten.

Aanbestedingsleidraad:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Bijlage(n)

Een aanhangsel bij de Aanbestedingsleidraad of de Overeenkomst dat daar onderdeel van uitmaakt.

Gemeente:

De publiekrechtelijke rechtspersonen gemeente Haarlem en Zandvoort, gezamenlijk of apart.

Inkoopvoorwaarden:

Hardware en Dienstverlening:

Voor de levering aan de gemeente Haarlem geldt de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen gemeente Haarlem. Voor de Dienstverlening aan de gemeente Haarlem geldt de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem. Voor de levering en Dienstverlening aan de gemeente Zandvoort geldt de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, voor de gemeenten die deelnemer zijn in Stichting RIJK (<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR299757>).

Software:

GIBIT 2023

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op dit beschrijvend document.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit dit beschrijvend document.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdracht:

Het leveren, installeren, inbedrijfstellen en in stand houden van een PRIS.

**Opdrachtgever:**

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Haarlem, ook genoemd Gemeente Haarlem, en de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Zandvoort, ook genoemd Gemeente Zandvoort. Deze zijn gezamenlijk en zelfstandig Opdrachtgever.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de Opdrachtgever(s) na gunning met de Opdrachtnemer zal/zullen sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de Opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage 6 waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de Aanbestedende dienst stelt. Dit is bijlage 1 van de Aanbestedingsleidraad en wordt automatisch in TenderNed gegenereerd.

Uitsluiting:

De situatie waarin de Inschrijver zich bevindt in één van situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. De situatie waarin de Inschrijver niet voldoet aan de minimeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Verwerkersovereenkomst:

Met Opdrachtnemer wordt door elk der gemeenten een Verwerkersovereenkomst, bijlage 4, gesloten op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming gezien sprake is van het verwerken van persoonsgegevens.

1.4 Beschrijving Opdracht

Deze Opdracht betreft 2 percelen, welke inhoudelijk gelijk zijn, opgenomen in onderstaande 10 punten. Perceel 1 betreft deze leveringen, werkzaamheden en diensten voor de gemeente Haarlem, perceel 2 betreft deze leveringen, werkzaamheden en diensten voor de gemeente Zandvoort:

1. Het leveren, installeren, in bedrijf nemen en in stand houden van een werkend integraal PRIS-systeem bestaande uit een PRIS Beheersysteem, Parkeerverwijsborden inclusief PRIS-displays, statische Parkeerverwijsborden, masten, communicatievoorzieningen en toebehoren.
2. Alle voor het PRIS-systeem benodigde Programmatuur en licenties.
3. Het verwijderen en duurzaam afvoeren van het bestaande/verouderde PRIS-systeem, inclusief dynamische en statische bebording, voorzieningen, masten en fundaties.



4. Het demonteren en spanningsvrij maken van te vervallen PRIS- en statische bebording inclusief het in oorspronkelijke staat herstellen van grondwerk en/of bestrating.
5. Het coördineren van af- en aansluitingen van energie met de netbeheerder cq. de DBC-partner (ten aanzien van de VRI-aansluitingen).
6. Het all-in Onderhoud van het PRIS-systeem inclusief de schoonmaak van de Parkeerverwijsborden en masten, waarbij de DBC-partner toeziet op de staat van het PRIS en geconstateerde storingen of gebreken bij Opdrachtnemer meldt
7. Het tot stand brengen en voor ten minste de duur van de Onderhoudsovereenkomst werkend houden van het PRIS-systeem incl. de dienstverlening benodigde koppelingen.
8. Het voldoen aan in de PvE (bijlage 6) gestelde eisen aan o.a. de ICT-architectuuromgeving en security eisen.
9. Het tot stand brengen en werkend houden van alle voor de Dienstverlening benodigde koppelingen (PRIS/ PMS koppelingen).
10. Het in combinatie met de werkzaamheden voorzien in de benodigde verkeersmaatregelen en het aanvragen van benodigde vergunningen als die van toepassing zijn.

De Parkeervoorzieningen welke in het dynamische PRIS-systeem opgenomen dienen te worden zijn:
Voor Haarlem:

- Parkeergarage Houtplein
- Parkeergarage Kamp
- Parkeergarage Raaks
- Parkeergarage Appelaar
- Parkeergarage Cronjé
- Parkeergarage Dreef
- Parkeergarage Station¹
- Parkeergarage De Koepel²

Voor Zandvoort:

- Parkeergarage Centrum (Louis Davids Carré)
- Parkeerterrein De Zuid
- Parkeerterrein Circuit³

Daarnaast zijn er Parkeervoorzieningen die alleen statisch verwezen worden. De levering en installatie van deze statische verwijzingen vallen binnen de scope van de Opdracht.

Buiten scope:

¹ Parkeergarage Station is in beheer bij Interparking.

² Parkeergarage De Koepel is in beheer bij Interparking

³ Parkeerterrein Circuit is in beheer bij Circuit Zandvoort

Onderstaande diensten/ werkzaamheden vallen buiten de scope van de Opdracht en zijn derhalve geen verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

- Het aanvragen van eventueel benodigde energieaansluitingen

1.5 Clustering van de opdracht

Deze Opdracht bestaat uit twee percelen. Binnen deze percelen is er geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht per perceel nog verder in percelen te splitsen.

1.6 Percelen

De Opdracht wordt om administratieve en financiële redenen opgedeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1. betreft de levering, installatie en onderhoud van het PRIS-systeem voor de gemeente Haarlem,
- Perceel 2. betreft de levering, installatie en onderhoud van het PRIS-systeem voor de gemeente Zandvoort.

Inschrijver dient in te schrijven op beide percelen en kan ook beide percelen enkel in combinatie met elkaar gegund krijgen. Opdrachtgever wenst een overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer die beide Percelen invult.

1.7 Looptijd van de Overeenkomst

Via deze aanbesteding zullen de Gemeenten elk een integrale Overeenkomst sluiten voor de levering en het onderhoud van de PRIS bebording met één contractant. Inschrijvers schrijven in op de Opdracht voor zowel perceel 1, de gemeente Haarlem als perceel 2, de gemeente Zandvoort. De intentie is om de Overeenkomsten in te laten gaan na definitieve gunning van de aanbesteding waarbij de ingangsdatum van de Overeenkomsten de datum is waarop alle partijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

Looptijd overeenkomst

De Opdrachtgever wenst voor elk perceel een Overeenkomst af te sluiten voor de levering en het onderhoud van het PRIS systeem. De leveringsovereenkomst heeft een looptijd van 6 (zes) jaar, met de mogelijkheid te verlengen met 2 maal 2 jaar. Hierbij bestaat een leveringsplicht voor de Opdrachtnemer en afnamerecht van de Opdrachtgevers. De Overeenkomst kent dus een maximale looptijd (inclusief de mogelijkheid tot verlengingen) van 10 (tien) jaar.

Onderhoud

Een onderdeel van de overeenkomst is gericht op het All-in Onderhoud. Voor de controle op de goede staat en werking van het PRIS-systeem (schoon/heel/veilig) heeft de Opdrachtgever

overeenkomsten met de dagelijks beheer partners (DBC-partners). Als eerste contactpersoon vanuit Opdrachtgever ten aanzien van het Onderhoud zal de DBC-partner optreden.

De looptijd van de Onderhoudsovereenkomst bedraagt een aaneengesloten periode van 5 (vijf) jaren. De Opdrachtgever kan hierna eenzijdig besluiten de Onderhoudsovereenkomst jaarlijks te verlengen met een periode van 1 (één) jaar, afhankelijk van de technische staat en verwachte levensduur van de Apparatuur. Na een totale duur van 10 (tien) jaar kan verlenging van de Onderhoudsovereenkomst alleen in onderlinge afstemming tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaatsvinden

Na bedrijfsklare oplevering gaat de onderhoudstermijn (start SLA) in, maar gaat tevens de garantietermijn in van 24 maanden (waarin het All-in Onderhoud (Preventief en Correctief)), service en reparatie inclusief materiaalkosten en voorrijkosten volledig door en voor rekening van Opdrachtnemer zullen worden uitgevoerd.

Beschikbaarheid

Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding de optimale beschikbaarheid van de PRIS te waarborgen. Zodra het PRIS-systeem niet beschikbaar is, vormt dit een verslechtering van de dienstverlening naar burgers. Om die reden past Opdrachtgever een boeteregeling toe, die is uitgewerkt in de Service Level Agreement. Opdrachtgever eist deze beschikbaarheid vanuit het Onderhoud.

Indexering

De overeengekomen prijzen en tarieven zijn vast en onveranderlijk tot en met eind 2026. Daarna kunnen de prijzen en tarieven éénmaal per kalenderjaar worden bijgesteld.

Voor de leveringen wordt de volgende index gehanteerd: De geoffreerde prijzen zijn vast tot en met 1 januari 2027. Na deze datum hebben Opdrachtnemer en Opdrachtgever het recht de tarieven jaarlijks per 1 januari en voor het eerst met ingang van 1 januari 2027 aan te passen met maximaal de jaarmutatatie oktober van de door het CBS gepubliceerde indexatie betreffende Producentenprijzen (PPI), totaal afzetprijzen, producten (PRODCOM): 27 Elektrische apparatuur. Het betreft de prijsindex 2015=100: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?ts=1649939375598>, indexcijfer van de maand oktober.

Het te hanteren indexeringspercentage, bestaande uit twee decimalen, komt als volgt tot stand: $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$

Voor de prijsaanpassing zijn de indexcijfers van oktober van het jaar voor de verhoging bepalend. Indien geen definitieve cijfers bekend zijn, worden de voorlopige cijfers gebruikt.

Voor de onderhoudsovereenkomst geldt dat prijzen één keer per Jaar worden aangepast met een overeengekomen index. De eerste aanpassing kan per 1 januari 2027 plaatsvinden. Voor de aanpassing zijn de indexcijfers van oktober van het Jaar voor de aanpassing bepalend. Indien geen definitieve cijfers bekend zijn, worden de voorlopige cijfers gebruikt. Op de Opdracht is de hierna genoemde index van toepassing: Indexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, meer specifiek het indexcijfer voor de CAO-lonen per maand inclusief bijzondere beloningen (2020=100) particuliere bedrijven.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?ts=1736414498422>

De nieuwe bedragen worden, na indexering rekenkundig afgerond op hele eurocenten. Prijswijzigingen gaan pas in zodra de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Deze toestemming zal niet worden geweigerd indien deze tot stand is gekomen middels de overeengekomen methodiek. Opdrachtnemer stuurt elk jaar voor 1 november de prijsindexatie en een prijsoverzicht voor het volgende jaar naar de in de Overeenkomst genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

1.8 Planning

De planning van onderhavige procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Herpublicatie aanbesteding: Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed	19-12-2025
<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad⁴</i>	<i>07-01-2026: vóór 12.00 uur CET</i>
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen ⁵	14-01-2026
<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>	<i>26-01-2026: vóór 12.00 uur – CET</i>
Beoordeling inschrijvingen	26 januari tot 12 februari 2026
Opening kluis met prijzen	12-02-2026
Verwachte datum bekend maken van de voorlopige gunningsbeslissing.	13-02-2026
Verificatiegesprek	Na voorlopige gunningsbeslissing
Gelegenheid voor het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen 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.	06-03-2026
(Beoogde) ingangsdatum overeenkomst en start implementatie, of zoveel eerder als mogelijk.	Direct na definitieve gunningsbeslissing
<i>Inbedrijfstelling PRIS Haarlem en Zandvoort</i>	<i>Respectievelijk voor:</i>

⁴ Vragen kunnen direct in TenderNed gesteld worden en zullen zo snel als mogelijk is van een antwoord worden voorzien, waardoor dubbele vragen zoveel mogelijk voorkomen worden.

⁵ Deze datum betreft de uiteindelijke publicatie van alle tot sluitingsdatum gestelde vragen en al gegeven antwoorden.

Oplevering vindt voor beide gemeenten uiterlijk 3 maanden na inbedrijfstelling plaats.	28 oktober 2026 (Haarlem) en uiterlijk 30 juni 2026 (Zandvoort)
--	---

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. De schuin en vet gedrukte data zijn fatale termijnen.



2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u als Inschrijver te kwalificeren voor de aanbesteding. De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens Inschrijver daarvoor bij uw Inschrijving moet verstrekken.

2.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

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.

In te dienen documenten bij inschrijving
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA , in te dienen door de Inschrijver en in geval van een combinatie, voor iedere combinant en bij beroep op derde voor alle derden waarop Inschrijver zich beroept.
Uittreksels uit het handelsregister (KvK), inclusief eventuele statuten of machtigingen. Zodat voor ieder UEA geconstateerd kan worden dat deze rechtsgeldig is ondertekend.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Wijze van deelname ingevuld (overzicht samenwerkingsverband)
Referenties t.b.v. kerncompetenties
Veiligheidsborging , zoals SEB certificering ten behoeve van het straatwerk en certificaat VCA* of vergelijkbaar (eventueel ook een VCA** certificaat of vergelijkbaar).
Concerngarantieverklaring (indien van toepassing)
Prijzenblad
Uw invulling van het gunningscriterium

De volgende documenten hoeven niet bij de inschrijving, maar pas later te worden ingediend wanneer daar door de Opdrachtgever om wordt verzocht. Dat verzoek wordt alleen gedaan aan de Inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt. Het gaat om de volgende documenten:

Op eerste verzoek in te dienen binnen 7 kalenderdagen (of na voorlopige gunning):

- 1 Financiële en economische draagkracht,
- 2 Verzekeringsverklaring,
- 3 Geldig ISO-9001:2015 of daaraan gelijkwaardig,
- 4 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (indien van toepassing)
(na voorlopige gunning) kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat

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.

2.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De dwingende uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie TenderNed). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de Inschrijver als voor combinanten en (eventueel) door de Inschrijver te betrekken derden.

2.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie TenderNed). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de Inschrijver als eventueel door de Inschrijver te betrekken combinanten en derden.

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dient u dit direct aan te geven en kan de inschrijving om die reden ter zijde worden gelegd.

2.1.3 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):



- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

2.1.4 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en Inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de Gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de Inschrijver medegedeeld.

2.1.5 Bewijslast voor uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver, combinant en derde dient in eerste instantie als bewijs voor het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden het UEA in te dienen. Daarvoor moet het UEA dat gepubliceerd is op TenderNed volledig ingevuld, en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend bij de inschrijving (voor iedere Inschrijver, combinant en derde). Inschrijver staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt. Partijen zijn gehouden om aan de verklaring te blijven voldoen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen zie hoofdstuk 2.1.

Voor Inschrijver, combinanten en derden geldt dat de op de verklaringen vermelde rechtspersoon gelijk dient te zijn aan de rechtspersoon die deelneemt en daartoe een UEA heeft ingediend. Uit de stukken dient te blijken wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is om de documenten te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een andere persoon dan vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden ingediend.



2.2 Geschiktheidseisen

2.2.1 Uittreksel handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving. Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband na verzoek van de Gemeente het betreffende uittreksel te overleggen.

2.2.2 Volmacht

Indien de contactpersoon niet op het te overleggen bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister genoemd wordt, dient de bevoegdheid tot het tekenen van de inschrijving en de bijbehorende verklaringen te worden aangetoond in het UEA.

2.2.3 Waarborging continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging:

- Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
- Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

2.2.4 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient per Opdrachtgever voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal € 1.125.000,- per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.



2.2.5 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.

2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

2.3.1 Referenties

Van de Inschrijver wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over de onderstaande kerncompetenties. De referenties dienen bij de inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van het format voor referenties (bijlage 7) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

Voor elke kerncompetenties dient een apart referentieformulier ingediend te worden, waarbij deze specifiek betrekking heeft op de betreffende kerncompetentie. Op het blad geeft u een korte beschrijving waarin u uitlegt waarom uw referentie voldoet aan het gevraagde.

Indien Inschrijver niet voldoet aan een van de minimale eisen voor de kerncompetenties, wordt de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Voorwaarden:

- Inschrijver dient maximaal één referentie in per kerncompetentie, om aan te tonen over de betreffende ervaring te beschikken. Het is toegestaan een referentie voor meerdere kerncompetenties in te zetten.
- De referentie mag afkomstig zijn van de Inschrijver, combinant of derde, waarbij geldt dat deze afkomstig is van de partij die in onderhavig opdracht is belast met de werkzaamheden waar de referentie (kerncompetentie) betrekking op heeft en daar ook in deze opdracht voor wordt ingezet.
- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie.
- Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving of is (zijn) gestart of beëindigd binnen deze periode.
- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (in combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door Inschrijver, combinant of derde is uitgevoerd moeten voldoen aan het gevraagde.



- De Inschrijver verleent door het indienen van een verzoek tot deelname toestemming aan de Gemeente om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, bij de opdrachtgever van de referentie nadere informatie in te winnen. De Gemeente is hiertoe niet verplicht. 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 nagetrokken 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.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Het leveren van een PRIS Beheersysteem en het leveren en plaatsen van dynamische Parkeerverwijsborden

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver eindverantwoordelijk was voor levering.
- b. Deze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- c. Minimale omvang van 1 PRIS systeem waar minimaal 15 dynamische PRIS-borden op zijn aangesloten en minimaal vijf (5) parkeergarages.
- d. De Inschrijver (indien als samenwerkingsverband als hoofdaannemer; indien als combinatie als penvoerder) toont aan dat hij ervaring heeft in het leveren en in stand houden van een Beheersysteem voor een PRIS-systeem met PRIS-displays, waarbij opdrachtnemer het Beheersysteem als SaaS oplossing aanbiedt. Dit naar tevredenheid van de opdrachtgever.
- e. De Inschrijver (indien als samenwerkingsverband als hoofdaannemer; indien als combinatie als penvoerder) belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement en het (laten) plaatsen van de dynamische verwijsborden inclusief sokkel, mast en energie voorziening) en de Inschrijver aldus als opdrachtnemer ten opzichte van de referentie-opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.
- f. Deze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

2. Het onderhoud van het PRIS systeem

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver (indien als samenwerkingsverband als hoofdaannemer; indien als combinatie als penvoerder) ten opzichte van de referentie-opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van een all-in onderhoud aan het complete PRIS-systeem.
- b. Deze is uitgevoerd binnen de overeengekomen termijn.
- c. Minimale omvang onderhoud van één PRIS-systeem en 15 PRIS-borden.



- d. Voor lopende onderhoudsopdrachten geldt dat deze minimaal gedurende één volledig jaar (minimaal 12 aaneengesloten maanden) zijn uitgevoerd, na afloop van een eventueel geldende garantietermijn.

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.

2.3.2 Kwaliteitsborgsysteem

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001:2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau Inschrijver van de NEN-EN-ISO 9001:2015- of daarmee gelijkwaardig. Bijvoorbeeld:

- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking;
- kwaliteitshandboek(en) waarin de protocollen en werkwijzen zijn vastgelegd op een zodanige wijze dat het kwaliteitsniveau van Inschrijver voor de aangeboden diensten gedurende de contractperiode voldoende geborgd is. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin maatregelen zijn opgenomen die zijn organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Er dient middels een verklaring van accountant of een onafhankelijke beoordelingsinstantie aangetoond te worden dat hieraan voldaan wordt.

Een deelnemer aan een samenwerkingsverband respectievelijk een onderaannemer hoeft alleen te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem met een toepassingsgebied dat minimaal overeenkomt met de door de betreffende deelnemer respectievelijk onderaannemer daadwerkelijk uit te voeren werkzaamheden.

2.3.3 Veiligheidsborging

De Inschrijver is verantwoordelijk voor een veilige wijze van uitvoering, zowel voor door hemzelf als voor werkzaamheden die door onderaannemers en derden worden uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen van de installatiewerkzaamheden uitsluitend door goed gekwalificeerd en voor de werkzaamheden benodigd gecertificeerd personeel uitgevoerd wordt. Denk hierbij aan de volgende eisen:

Straatwerk wordt uitgevoerd door SEB gecertificeerde medewerkers of (onder)aannemers; Kwaliteitsborging VCA*:

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

- a. kopieën van certificaten van een veiligheids-, arbo- en milieusysteem op basis van VCA* of vergelijkbaar certificaat (bijvoorbeeld OHSAS 18001).
- b. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling, moet geldig zijn op de datum van Aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden. Van opgevoerde Onderaannemers dient eveneens een geldig VCA* certificaat of



gelijkwaardig te worden overgelegd. Indien de Onderaannemer niet beschikt over een geldig VCA* certificaat of gelijkwaardig, dan dient de hoofdaannemer te beschikken over een geldig VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

- c. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van veiligheid (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- d. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid.

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

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. Indien u beschikt over een ISO27001 certificaat zou na overleg het jaarlijks aanleveren van een TPM-verklaring (zie SLA) mogelijk kunnen vervallen middels aanpassing SLA.);

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.

2.4 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

2.4.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant of derde in een samenwerkingsverband inschrijven. De inschrijving geldt voor zowel de Overeenkomst met de gemeente Haarlem alsook met de gemeente Zandvoort.



2.4.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantie verklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige aanvraag tot deelname geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de aanvraag tot deelname inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de Gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze Inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de Gemeente nader onderzoek instellen en van deze Inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de Gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de aanvraag tot deelname te voegen:

- Concerngarantie verklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

2.4.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013⁶, alle op straffe van uitsluiting. Als de combinatie voor de opdracht een entiteit opricht, dan gaat voor de Gemeente de voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de aanvraag tot deelname van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een aanvraag tot deelname heeft ingediend, de aanvraag tot deelname op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke Inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de

⁶ <https://wetten.overheid.nl/BWBR0033160/2013-04-06>



Gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

2.4.4 Inzet onderaannemers

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient Inschrijver bij aanvraag tot deelname een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de aanvraag tot deelname kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Indien een Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming gaat laten uitvoeren dient dat te worden ingevuld op het UEA (zie UEA deel II D). In het geval van onderaanneming dient in het UEA te worden vermeld welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.4.5 Beroep op derde

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze selectieleidraad worden de volgende eisen gesteld:

- De Inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de Gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien Inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, dient in dat geval duidelijk in het UEA (Deel II C van het UEA) omschreven te worden op welk deel van de diensten dit betrekking heeft, waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.
- De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient de betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de Inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De Inschrijver dient bij aanvraag tot deelname het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in.
- Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.
- Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van Inschrijver. Let wel, wanneer de Inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).



In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een aanvraag tot deelname indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de aanvraag tot deelname van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

2.5 Wijze van deelname

Inschrijver dient bij aanmelding in één overzicht aan te geven in welk samenwerkingsverband Inschrijver voornemens is deel te nemen. Indien van toepassing dient Inschrijver hiervoor de Concerngarantieverklaring in te vullen hiervoor is artikel 2:403-verklaring voldoende .

2.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke Inschrijver dient bij aanvraag tot deelname het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een volledig, dat wil zeggen dat alle onderdelen van het UEA die van toepassing zijn ingevuld dienen te worden ook indien het UEA anders vermeldt, rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient Inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij aanvraag tot deelname in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het volledige UEA verklaart Inschrijver/combinant/derde dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria;
- ook indien het UEA aangeeft dat delen door derden niet ingevuld hoeven te worden dienen toch ingevuld te worden indien in deze leidraad van toepassing verklaard (bijvoorbeeld deel II A en B en deel III).

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de Gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Inschrijver dient het UEA zoals deze op TenderNed is gepubliceerd te gebruiken. Een ander format dan laatstelijk gepubliceerd door de Gemeente is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

Een Inschrijver die het UEA niet bij aanvraag tot deelname heeft ingediend, of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, of een vakje ten aanzien van uitsluitingsgronden niet dan wel (al dan niet per ongeluk) verkeerd of onleesbaar heeft aangekruist wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



3 Programma van eisen

Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle in het Programma van eisen gestelde eisen, de Inkoopvoorwaarden 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 6) is als apart PDF-bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.



4 Overeenkomst

De concept Overeenkomst voor de Leveringen is per Gemeente bijgevoegd als Bijlage 2. 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.

Met de winnende Inschrijver wordt tevens per gemeente een Onderhoudsovereenkomst gesloten (in concept opgenomen als bijlage 3) en een Service Level Agreement (conceptversies van de SLA zijn opgenomen als bijlage 5).

De concept Overeenkomsten 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, zijn bindend en treden in werking met ingang van de datum van ondertekening van deze Overeenkomsten door beide Partijen per Overeenkomst.

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

De beschrijving van de concept Overeenkomsten inclusief bijlagen hebben een indicatief karakter. Slechts de inhoud van de concept Overeenkomst 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.

In bijlage 11 zijn de Inkoopvoorwaarden per gemeente opgenomen.

4.1 Verwerkersovereenkomst

De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de Overeenkomst en is in concept bijgevoegd als Bijlage 4.

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 (*) in de vorm van de Nota van Inlichtingen;
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

5.1 De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 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 op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend. 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.

Indien een inschrijving bij fase 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de Gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de Gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de Gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

5.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de Gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding". Er wordt gebruik gemaakt van de gunnen op waarde systematiek (GOW). GOW gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op gunningcriteria. In hoofdstuk 7 worden de gunningscriteria nader toegelicht.

De prijs kwaliteit verhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfsom (excl. btw) van beide percelen gezamenlijk te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de winnaar. De te behalen meerwaarde is als volgt:

Gunningcriterium	Max. te behalen fictieve korting
Plan van Aanpak implementatie	€ 600.000,-
Plan van Aanpak onderhoud	€ 400.000,-

5.3 Plafondprijs

De Aanbestedende dienst hanteert een plafondprijs van € 2.000.000,-, bestaande uit de optelling van de plafondprijs voor Haarlem van € 900.000,- (onderverdeeld naar een plafondprijs voor de eenmalige (implementatiekosten) van € 400.000,- en een plafondprijs voor het totaal van de jaarlijkse kosten gedurende de TCO van € 500.000,- voor Haarlem) en de plafondprijs voor Zandvoort van € 1.100.000,- (onderverdeeld naar een plafondprijs voor de eenmalige (implementatiekosten) van € 500.000,- en een plafondprijs voor het totaal van de jaarlijkse kosten gedurende de TCO van € 600.000,- voor Zandvoort). Genoemde bedragen zijn exclusief btw, inclusief SROI. De plafondprijs is het maximum bedrag dat de Aanbestedende dienst wil besteden op basis van de gevraagde TCO. De ingediende Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs boven het plafondbedrag uitkomt kunnen terzijde worden gelegd.

5.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

5.4.1 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 commissieleden.

5.4.2 Totstandkoming van de scores

De antwoorden op het gunningscriterium worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Deze beoordeling wordt besproken in een evaluatievergadering. 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.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende scores via de vastgestelde waarde van het gunningscriterium de totale fictieve vermindering op de inschrijfsom (excl. btw) vastgesteld, waarna de hoogte van de fictieve inschrijfsom van elk der inschrijvingen tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

De score wordt gebaseerd op onderstaande tabel:

Scoregrondslag voor gunningscriterium kwaliteit

Score	Classificatie	Omschrijving	Percentage van de maximale fictieve korting
0	Ruim onvoldoende	Inschrijver heeft geen of geen overtuigende beschrijving aangeleverd en deze is ook niet begrijpelijk	0%
1	Onvoldoende	Inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die niet helemaal begrijpelijk is	10%
4	Voldoende	Inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die duidelijk te begrijpen is, maar er zijn ook nog een aantal vragen onbeantwoord en/of opmerkingen te plaatsen	40%
7	Ruim voldoende	Inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt, er zijn echter nog wel een aantal opmerkingen/vragen	70%
10	Zeer goed	Inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt	100%

Tabel 1 - scoregrondslag

Stel uw inschrijfsom bedraagt € 2.000.000,- en u scoort op uw Plan van Aanpak implementatie een ruim voldoende (7) en op uw Plan van Aanpak onderhoud een voldoende (4) dan komt de fictieve korting uit op: $(70\% * € 600.000,-) + (40\% * € 400.000,-) = € 580.000,-$.

Uw fictieve inschrijfsom bedraagt dan € 2.000.000,- -/- € 580.000,- = € 1.420.000,-. Deze fictieve inschrijfsom wordt dan vergeleken met de fictieve inschrijfsom van andere Inschrijvers, waarbij de laagste fictieve inschrijfsom de EMVI betreft.

Voor het gunningscriterium dient de Inschrijving gemiddeld over de onderdelen van dit gunningscriterium minimaal een 4 te scoren. Bij een lagere score wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde geschoven.

5.4.3 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is:

- De hoogste totaal score op Gunningscriterium Plan van Aanpak implementatie is doorslaggevend
- om de gunning van de overeenkomst te bepalen.
- Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op Gunningscriterium Plan van aanpak onderhoud doorslaggevend om de gunning van te bepalen.
- Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund.

De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6 Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch 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 Haarlem. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Opdrachtgever niet tijdig bereikt, wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

6.1 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.



7 Wijze van invulling kwaliteit

In het programma van eisen (PVE) zijn de eisen opgenomen waar het PRIS-systeem minimaal aan moeten voldoen. Voor het onderdeel kwaliteit krijgt Inschrijver de mogelijkheid om op een aantal specifieke onderwerpen meerwaarde te bieden boven de eisen uit het PvE. Dit gunningscriterium wordt hieronder nader uitgewerkt.

7.1 Beoordelingsmethodiek

7.1.1 Gunningscriterium 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor de onderdelen van het gunningscriterium zijn punten te verdienen, afhankelijk van de beschreven wijze van invulling. In de volgende paragrafen is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

7.2 plan van aanpak implementatie en onderhoud

Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin wordt aangegeven hoe de fasering, stappen en tijdsplanning van het vervangen en plaatsen van het PRIS-systeem wordt gepland, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de implementatie in Zandvoort en in Haarlem. Daarnaast neemt Inschrijver op hoe het onderhoud wordt aangepakt en vormgegeven.

Vragen en beoordeling

1. Beschrijf op maximaal 5 pagina's A4 met lettergrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1,15 (exclusief planningen) uw plan van aanpak ten aanzien van de implementering. De planning wordt per gemeente apart aangeleverd en bevat geen tekstuele toevoegingen. U dient hierbij tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:
 - a. Hoe de planning en fasering er uitzit na gunning, waarbij rekening gehouden wordt met de specifieke seizoensinvloeden (zomerseizoen) bij Opdrachtgever qua operationele oplevering;
 - b. Hoe overlast en verkeershinder zoveel mogelijk voorkomen wordt en Opdrachtgever ontzorgd wordt, hoe daarbij samengewerkt wordt met andere partijen die werkzaamheden moeten verrichten;
 - c. Hoe de coördinatie over de af- en aansluitingen op laagspanning zal worden uitgevoerd;
 - d. Op welke wijze de communicatie naar belanghebbenden zal plaatsvinden;
 - e. Welke risico's er zijn voor het behalen van de planning en implementatie en welke mitigerende maatregelen worden er genomen om dit te voorkomen.
2. Beschrijf op maximaal 5 pagina's A4 met lettergrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1,15 uw plan van aanpak ten aanzien van het onderhoud. U dient hierbij tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:
 - a. Hoe zorgt u ervoor dat Opdrachtgever maximaal wordt ontzorgd met minimale risico's voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
 - b. U biedt een hogere dan geëiste Beschikbaarheid en korte Respons- en Functiehersteltijden van de dynamische PRIS-borden;



- c. Hoe u Opdrachtgever en DBC-partners op een efficiënte en effectieve wijze informeert over het Onderhoud en de Beschikbaarheid;
- d. Geef een concrete invulling van het Onderhoud waaruit duidelijk kennis van zaken op het gebied van het Onderhoud van een PRIS-systeem en de omgeving waarin deze moet functioneren blijkt (denk daarbij aan het belang ervan voor de Opdrachtgever en de automobilist), denk daarbij aan incidentenbeheer, bereikbaarheid, uitvoering SLA en rapportage over deze service levels.

De beschrijving van de wijze van invulling van het plan van aanpak wordt beoordeeld aan de hand van de SMART uitgangspunten (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) op basis van de scoregrondslagen in Tabel 1 - scoregrondslag.

Beide onderdelen van dit gunningscriterium krijgen een score, op basis van bovenstaande indeling. De score bepaalt het percentage van de maximale fictieve korting die in mindering wordt gebracht op uw inschrijfsom (ex. btw). De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de winnaar.

8 Algemene informatie over de Opdrachtgever

De gemeente Haarlem (Opdrachtgever) is voornemens met één (1) Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeenteraad staat aan het hoofd van de Gemeente. Als volksvertegenwoordiging van de Haarlemmers en Zandvoorters stelt de gemeenteraad de hoofdlijnen van het beleid vast en controleert het college van Burgemeester en Wethouders. Het college van Burgemeester en Wethouders is het dagelijks bestuur en voert het beleid uit. Er is dus een duidelijke rolverdeling tussen de gemeenteraad en het college van Burgemeester en Wethouders. De Burgemeester is zowel voorzitter van de gemeenteraad als van het college van Burgemeester en Wethouders. Op 1 januari 2018 heeft de ambtelijke fusie van de gemeente Zandvoort met de gemeente Haarlem plaatsgevonden. De ambtenaren van de gemeente Haarlem voeren de taken voor de gemeente Zandvoort uit.

Voor meer informatie over Opdrachtgever verwijzen wij u naar onze website: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

8.1 Communicatie met de Opdrachtgever

Opdrachtgever			
Contactpersoon	De heer J.P. Bal	Functie	Technisch Adviseur Afdeling Proces en Contractmanagement (PCM)
Vervangend contactpersoon	De heer A.G. Pijp	Functie	Senior consultant Spark
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 of Zandvoort dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij anders vermeld in deze inschrijvingsleidraad. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan per e-mail contact opgenomen worden met de bovengenoemd contractpersoon.

8.2 Duurzaam inkopen

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

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

Zie voor meer informatie:

[Haarlem Duurzaam | Haarlem duurzaam.](#)

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

8.2.1 Social Return On Investment (SROI)

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 2% van de waarde van alle leveringen binnen 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 9: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond).



9 Aanbestedingsprocedure

9.1 Digitaal aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Gelet op de verwachte uitgaven gedurende de contractperiode wordt gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. De 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.

9.2 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.

9.3 Nota van inlichtingen

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

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

Verduidelijkingen op deze inschrijvingsleidraad en bijlagen worden initieel in twee vragenronden gesteld. Hieruit volgen twee Nvi's. In de eerste vragenronde worden naast de 'reguliere' vragen alle voorgestelde wijzigingen ter zake van de Overeenkomst ingediend. De eventueel gewijzigde contractdocumenten worden separaat aan de eerste versie van de Nota van Inlichtingen toegevoegd. Inschrijvers zijn verplicht om met de op dat moment geldende versie in te stemmen. In de tweede ronde worden enkel vragen beantwoord ter verduidelijking op de eerste ronde, deze vragen mogen daarnaast geen betrekking hebben op de Overeenkomst.

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



mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Mocht u vragen over en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel of bepaalde onderdelen van de Aanbestedingsdocumenten, of de (uitvoering van de) procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de vraag & antwoord module. In dit verband is van belang dat, blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters), een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Vragen die na de in de planning genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen. Met de laatste Nota van Inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Overeenkomst gepubliceerd.

9.4 Klachtenloket

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

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

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

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

9.5 Wijze van indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijvingen

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

Opening van de Inschrijvingen



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

9.6 Aanbestedingsvoorwaarden

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

- Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking;
- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw Inschrijving zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Opdrachtgever – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend met en gaat akkoord met de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- U realiseert zich, dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen;
- Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle leden van de Combinatie contractspartner van Opdrachtgever worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver. Alle leden van een Combinatie dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de



geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) partij aan te wijzen als penvoerder. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan;

- Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.
- Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Opdrachtgever – kunnen aantonen dat:
 - zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
 - zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

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

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

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

9.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met grote zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Opdrachtgever hiervan vóór de genoemde indieningsdatum 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	UEA (automatisch gegeneerd in TenderNed)
Bijlage 2a	Concept Leveringsovereenkomst Haarlem
Bijlage 2b	Concept Leveringsovereenkomst Zandvoort
Bijlage 3a	Concept Onderhoudsovereenkomst Haarlem
Bijlage 3b	Concept Onderhoudsovereenkomst Zandvoort
Bijlage 4a	Concept Verwerkersovereenkomst Haarlem
Bijlage 4b	Concept Verwerkersovereenkomst Zandvoort
Bijlage 5a	Concept SLA Haarlem
Bijlage 5b	Concept SLA Zandvoort
Bijlage 6	Programma van eisen (PvE)
	PvE bijlage 1 Bebordingsplan PRIS-systeem Haarlem
	PvE bijlage 2 Parkeerroutes bij bebordingsplan PRIS Haarlem
	PvE bijlage 3 Bebordingsplan PRIS-systeem Zandvoort
	Pve bijlage 4 Parkeerroutes bij bebordingsplan PRIS Zandvoort
	PvE bijlage 5 Bomenposter
	PvE bijlage 6 Kwaliteitscriteria Stalen Lichtmasten - Gemeente Haarlem
Bijlage 7	Kerncompetentieformulier
Bijlage 8	Prijzenblad
Bijlage 9	Protocol SROI
Bijlage 10	Checklist in te leveren documenten
Bijlage 11a	Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen gemeente Haarlem
Bijlage 11b	Algemene Inkoopvoorwaarden diensten gemeente Haarlem
Bijlage 11c	Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Zandvoort
Bijlage 11d	GIBIT2023 Inkoopvoorwaarden