



**gemeente
Haarlemmermeer**

Digitale handhaving openbare ruimte

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2025-512

Datum: 20 februari 2026

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedingsprocedure	4
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).....	4
1.4	Marktconsultatie	5
2	Scope aanbesteding.....	6
2.1	Achtergrond aanbesteding	6
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	6
2.3	Ontwikkelingen en uitbreiding scope.....	7
2.4	Looptijd	8
2.5	Herzieningsclausules	8
2.6	Samenvoegen van opdrachten	8
2.7	Algemene inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst	9
3	Planning aanbestedingsprocedure.....	10
4	Contactpersoon en inlichtingen	11
4.1	Inlichtingen	11
4.2	Overige communicatie.....	11
4.3	Klachtenmeldpunt.....	11
5	Voorschriften voor inschrijving	12
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	12
5.2	Inhoud van de inschrijving.....	12
5.3	Eisen aan de inschrijving	13
5.4	Combinaties	13
5.5	Eén keer inschrijven	13
5.6	Concernverhoudingen	13
6	Overige voorwaarden	14
7	Uitsluitingsgronden.....	16
8	Geschiktheidseisen	17
8.1	Geschiktheidseisen	17
8.2	Financiële en economische draagkracht.....	17
8.3	Technische bekwaamheid.....	17
8.4	Beroepsbevoegdheid	18
8.5	Beroep op derden.....	19
9	Gunningscriteria	20
9.1	Gunningscriteria	20
9.2	Uitwerking gunningcriteria	20
9.3	Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit.....	20
9.3.1	<i>G-1 Wensen</i>	20
9.3.2	<i>G-2 Schriftelijk casus</i>	21
9.3.3	<i>G-3 Demonstratie</i>	21
9.3.4	<i>Beschrijving Gunningscriterium prijs</i>	21
9.3.5	<i>Eisen aan de in te dienen prijs</i>	21
9.3.6	<i>Beoordeling prijs</i>	22
10	Beoordeling en gunning	24
10.1	Beoordelen inschrijvingen	24
10.2	Demonstratie	24
10.3	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	25
10.4	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver.....	25
10.5	Implementatieplan en dataflow	26
10.6	Verificatiegesprek	26
10.6	Lost-order-gesprek.....	26
10.7	Heropening aanbestedingsprocedure	26

- **Overzicht van bijlagen en checklist 26**

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'digitale handhaving openbare ruimte'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te selecteren voor het beschikbaar stellen, implementeren (incl. configuratie), opleveren, ondersteunen en onderhouden van een oplossing op basis van een SAAS oplossing voor de uitvoering van de digitale handhaving in de openbare ruimte.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. De gemeente Haarlemmermeer verwacht hetzelfde van haar opdrachtnemers.

Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde.

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde conceptovereenkomst.

N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 21: social return.

De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 2% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return.

1.4 Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in september 2025 een schriftelijke marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultaties is als bijlage H toegevoegd aan de leidraad.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst per 30 september 2026.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De opdracht betreft het beschikbaar stellen, implementeren (incl. configuratie), opleveren, ondersteunen en onderhouden van een oplossing op basis van een SAAS oplossing voor de uitvoering van de digitale handhaving in de openbare ruimte.

De gemeente Haarlemmermeer is op zoek naar een oplossing om haar handhavingstaken zoveel als mogelijk digitaal en informatie gestuurd uit te voeren, te registreren en te ondersteunen. In ieder geval op een wijze die het mobiel digitaal handhaven mogelijk maakt, zodanig dat handhavers op straat direct de beschikking hebben over alle voor hun werk relevante informatie (input) en dat handhavers een zo groot mogelijk deel van de administratieve afhandeling en rapportages op straat kunnen uitvoeren (output).

Het digitaal handhaven is specifiek gericht op de taakstelling van de gemeentelijke handhavers binnen het Boa Domein 1 (Openbare Ruimte) die ook belast zijn met toezichthoudende taken (Algemene wet bestuursrecht). Dit houdt minimaal in:

Brede handhaving

- Vergunningen- en ontheffingen controles, toezicht op horeca en de Alcoholwet en toezicht op landelijke- en lokale regelgeving die zowel strafrechtelijk alsook bestuursrechtelijk worden gehandhaafd.
- Parkeer- en verkeershandhaving RVV 1990 (o.a. de WAHV).
- Handhaven op overlastfeiten- en ergernissen (inclusief interventies voor jongeren: Halt).
- Situationeel registreren (rapportages van bevindingen en afhandeling van meldingen).
- Een informatie gestuurde werkwijze (ook van toepassing op parkeerhandhaving).

Parkeerhandhaving

Parkeercontroles betaald parkeren en parkeercontroles blauwe zone (met gebruik van een scanauto c.q. ANPR camera's in een scanoplossing).

Het aantal gebruikers dat van de oplossing gebruikmaakt, bedraagt circa 71 gebruikers. Dit aantal kan fluctueren gedurende de contractperiode en aan dit aantal kunnen geen rechten ontleend worden. De aanbestedende dienst verwacht dat het aantal gebruikers gedurende de looptijd van de overeenkomst kan oplopen tot circa 100 gebruikers.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst bijlage E en het Programma van Eisen (annex 1 bij de conceptovereenkomst).

De bijlage I Architectuurplaat is toegevoegd om de inschrijver context te bieden bij de uit te voeren opdracht.

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is die uiteraard de juiste oplossing levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de rol van professioneel opdrachtgeverschap en een continu borging- en verbeterproces (leercurve) biedt;
- Garandeert en feitelijk in staat is dat hij het Programma van Eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

Buiten scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- Volledige camera oplossing (hardware en software)
- Riemprinters
- Levering PDA's

2.3 Ontwikkelingen en uitbreiding scope

Er zijn gedurende de looptijd van deze overeenkomst een aantal ontwikkelingen te verwachten. Aanvullende opdrachten die verband houden met deze ontwikkelingen die hieronder beknopt zijn weergegeven vallen binnen de scope van deze opdracht en kunnen indien gewenst door de aanbestedende dienst afgenomen worden. De aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht en heeft het recht optionele hardware ook bij een andere leverancier te betrekken.

1. De minister van Justitie & Veiligheid heeft aangekondigd het Boa bestek te herzien, waarbij in een periode tot 2028 de bevoegdheden van Boa's worden uitgebreid. Verschillende domeinen worden samengevoegd waardoor ook de gemeentelijke Boa, nu Domein 1, meer bevoegdheden krijgt. Het is aannemelijk dat met de uitbreiding van bevoegdheden ook het takenpakket van de Boa, geleidelijk, toe neemt. De plannen voor de uitbreiding van bevoegdheden van gemeentelijke Boa's betekent voor de toekomst wellicht een noodzaak om nieuwe handhaafmodules af te nemen. Als de markt nieuwe handhaafmodules ontwikkelt in het kader van deze nieuwe bevoegdheden, dan vallen deze modules binnen de scope van de opdracht van deze aanbesteding.
2. De verwachting is dat in 2026 het rijbewijsregister beschikbaar wordt gesteld voor Boa's. Het rijbewijsregister biedt een mogelijkheid om de identiteit van personen vast te stellen door dit register te raadplegen, indien een betrokkene of verdachte geen geldig ID kan tonen en wel in het bezit is van een rijbewijs. Als er een koppeling beschikbaar komt, via de RDW, dan is de aanbestedende dienst voornemens gebruik te maken van deze koppeling. Het rijbewijsregister is dan naast de bestaande BRP-koppeling een gewenste koppeling die het vaststellen van de identiteit van personen via en in de PDA mogelijk maakt. De koppeling valt binnen de scope van de opdracht.
3. Toezicht op handelaren inzake het aanmelden bij het DOL (Digitaal Opkopers Loket) en toezicht op registratie van goederen door handelaren in het DOR (Digitaal Opkopers Register) is een taak die gemeenten moeten uitvoeren. Indien er koppelmogelijkheden zijn met het DOL en/of DOR inclusief handhaafmodules die toezicht & handhaving ondersteunen of in de toekomst ontwikkeld worden, dan vallen deze binnen de scope van de opdracht.
4. Indien het betaald parkeren uitgebreid wordt, kan de aanbestedende dienst behoefte hebben aan extra scan voertuigen (bijv. scooter, auto). Indien het een extra scanauto (conform de bij inschrijving aangeboden scanoplossing) betreft dan mogen de vaste jaarlijkse kosten van een extra scanauto niet meer bedragen dan de bij inschrijving geoffreerde vaste jaarlijkse kosten voor een scanauto, behoudens indexering conform overeenkomst. De aanschaf van extra scan voertuigen valt binnen de scope van de opdracht.
5. De aanbestedende dienst onderzoekt de mogelijkheden voor het uitbesteden van parkeerbeheer. Dit kan betekenen dat in de toekomst de parkeerhandhaving niet meer door de aanbestedende dienst zelf wordt ingekocht. De aanbestedende dienst behoudt zich daarom het recht voor de parkeerhandhaving (scanoplossing) na de initiële periode of bij een verlengingsoptie uit de overeenkomst te halen. De kosten voor de scanoplossing komen dan te vervallen. Indien de opdracht alleen voor de scanoplossing wordt beëindigd en de overeenkomst voor de resterende opdracht doorloopt, dan heeft dit geen invloed op de kosten voor de resterende opdracht en blijven de kosten hiervoor dus gelijk.
6. Common Ground
De aanbestedende dienst staat achter het gedachtegoed van Common Ground waarbij een strikte scheiding tussen proces en data bestaat. Het overgrote deel van het applicatielandschap is echter nog niet volgens deze architectuur ingericht. De komende jaren wil de aanbestedende dienst langzaam groeien naar een architectuur die aansluit bij Common Ground. De aanbestedende dienst verwacht dat de opdrachtnemer hier zich technisch op voorbereid en met deze ontwikkeling meegroeit. De opdrachtnemer informeert de aanbestedende dienst na opdrachtverlening en tijdens de regulier overleggen over het concrete groeipad voor de komende jaren en over de mogelijkheid om de zaak- en documentregistratiecomponent te integreren binnen de oplossing en te zijner tijd te ontkoppelen.

2.4 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is vier jaar met een optie tot verlenging door de aanbestedende dienst van één keer twee jaar en twee keer één jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 15 juni 2026 en de datum van livegang 1 oktober 2026.

2.5 Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlenging opties, zie artikel 4 van de overeenkomst.
- Indexeringsclausule, zie artikel 11 van de overeenkomst.
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 19 van de overeenkomst.
- Ontwikkelingen en uitbreiding scope zie artikel 1.6.

2.6 Samenvoegen van opdrachten

In onderhavige aanbesteding is geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten omdat de opdracht één oplossing betreft met functionaliteiten die zeer nauw met elkaar verbonden zijn.

Gezien de aard van de dienstverlening en de samenhang is het dus ook niet gewenst dat de opdracht wordt opgedeeld in percelen.

De aanbestedende dienst wenst de digitale handhaving aan te besteden als één integrale opdracht. De reden hiervoor is dat zij op zoek is naar een integrale en samenhangende oplossing voor handhaving, omdat parkeerhandhaving (inclusief scanoplossing) en brede handhaving openbare ruimte binnen de gemeente Haarlemmermeer onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. De keuze voor één perceel wordt proportioneel geacht in verhouding tot het doel en de inhoud van de opdracht.

De gemeente heeft bij haar overwegingen rekening gehouden met de onderstaande aspecten.

1. Samenstelling van de markt en toegang voor het MKB

De markt voor digitale handhaving is divers en volwassen met voldoende marktpotentieel. De integrale uitvraag beperkt de markt niet onnodig. Uit marktconsultatie blijkt dat er meerdere integrale aanbieders zijn en er bereidheid tot gezamenlijke deelname bestaat. De samenvoeging sluit MKB niet uit, omdat combinaties van inschrijvers (bijv. samenwerkingsverbanden of consortia) en onderaanneming expliciet mogelijk zijn. Kleinere MKB-specialisten kunnen als onderaannemer meedoen aan integrale biedingen van hoofdaannemers. Dit wordt gestimuleerd door eisen in de aanbestedingsstukken, zoals de mogelijkheid tot onderaanneming zonder beperkingen en proportionaliteitstoetsen op geschiktheidseisen. Hiermee wordt de toegang voor MKB gewaarborgd, in lijn met de doelstelling van artikel 1.5 om onnodige uitsluiting te voorkomen.

2. Organisatorische gevolgen en risico's

• **Integrale uitvoering van handhaving**

Handhavers treden op als zowel boa als toezichthouder en voeren parkeer- en brede handhaving gebiedsgericht en integraal uit binnen één samenhangend uitvoeringsproces. Afzonderlijke systemen sluiten niet aan bij deze uitvoeringspraktijk. Dit zou leiden tot extra handeling en een verminderde samenhang in de uitvoering.

• **Gebruiksgemak en foutreductie in de uitvoering**

Eén geïntegreerd systeem voorkomt schakelen tussen applicaties, dubbele invoer, registratieverschillen en handmatige handelingen. Bij een gescheiden systeemlandschap ontstaat het risico dat vergelijkbare overtredingen op verschillende wijze worden geregistreerd, waardoor informatie versnipperd en de consistentie van gegevens afneemt, met name bij overlappende taken tussen parkeerhandhaving en brede handhaving. Eén geïntegreerd handhaafstelsel draagt bij tot efficiëntere uitvoering, hogere datakwaliteit en minder fouten.

• **Privacy en compliance (Wpg) B**

Beide vormen van handhaving vallen onder de Wet politiegegevens. E

Eén systeem maakt centrale inrichting en beheer van Wpg-maatregelen mogelijk, wat de beheerslast beperkt en controleerbaarheid vergroot.

• **Beheer, contractmanagement en continuïteit**

Meerdere percelen leiden tot extra beheerslast door dubbele contracten en SLA's. Eindverantwoordelijkheid bij één partij waarborgt snel handelen bij storingen, fouten of datalekken en voorkomt dat partijen naar elkaar zullen wijzen bij incidenten. Dit maakt het beheer eenvoudiger en beter werkbaar.

• **Toekomstbestendige inrichting en doorontwikkeling**

Eén perceel voorkomt dat vergelijkbare overtredingen bij toekomstige ontwikkelingen in meerdere systemen terechtkomen, wat versnippering voorkomt en consistente doorontwikkeling ondersteunt.

3. Mate van samenhang van de opdrachten

Parkeerhandhaving en brede handhaving maken deel uit van één samenhangend handhavingsproces. Dezelfde handhavers voeren beide taken uit binnen dezelfde werkprocessen met grotendeels dezelfde gegevens. Vergelijkbare overtredingen moeten op dezelfde wijze worden vastgelegd. De sterke inhoudelijke, procesmatige en functionele samenhang maken het logisch en doelmatig om deze opdrachten binnen één perceel uit te vragen.

2.7 Algemene inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst

Op deze opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van toepassing. (zie annex 2 van de concept overeenkomst)

En aangezien er voor deze ICT-component(en) algoritmen worden toegepast, zijn ook de voorwaarden voor het rechtvaardig gebruik van algoritmen aanvullend van toepassing. (zie annex 11 bij de concept overeenkomst)

De concept overeenkomst (bijlage E) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De Service level Agreement (annex 6) en de Verwerkersovereenkomst AVG en Wpg (annex 7) maken onderdeel uit van de concept overeenkomst, evenals het door opdrachtnemer op te stellen implementatie- en exit-plan.

Bijlage 1 van de Verwerkersovereenkomst zal in gezamenlijk overleg met de winnende inschrijver worden aangevuld.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	20 februari 2026
Uiterste datum indienen vragen	16 maart 2026, 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken eerste nota van inlichtingen	24 maart 2026
Uiterste datum indienen vragen tweede ronde	2 april 2026, 10:00 uur
Uiterste datum verstrekken tweede nota van inlichtingen	8 april 2026
Sluitingsdatum inschrijving	21 april 2026, 12:00 uur
Demonstraties	7 mei 2026
Mededeling gunningsbeslissing	19 mei 2026
Verificatiegesprek	26 mei 2026
Aanleveren implementatieplan en dataflow	uiterlijk 2 juni 2026
Opschortende termijn (20 dagen)	9 juni 2026
Definitieve gunning/opdrachtverlening	15 juni 2026
Lost-order gesprekken (indien gewenst)	11 juni 2026
Ingangsdatum nieuw contract	15 juni 2026

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De aanbestedende dienst biedt de inschrijvers twee rondes voor het stellen van vragen. De aanbestedende dienst verzoekt gegadigden om hun vragen in de eerste ronde van de Nota van Inlichtingen in te dienen. Dit geldt ook voor vragen over de (GIBIT) voorwaarden. Vragen die in de tweede ronde worden ingediend, moeten betrekking hebben op de beantwoording van de eerste Nota van Inlichtingen of op eventuele wijzigingen die daarin zijn doorgevoerd.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website: <https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen>.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijfstermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving (in TenderNed)
UEA (uitsluitingsgronden hoofdstuk 7)		
Uniform Aanbestedingsdocument	Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) (of meerdere bij combinaties) conform bijlage A Let op: U dient het UEA in adobe reader te openen en downloaden, vervolgens is deze terug te vinden bij uw downloads	*.pdf (tab eisen)
Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*pdf (tab eisen)
Geschiktheidseisen (hoofdstuk 8)		

Technische bekwaamheid	Bijlage B Model referentieopdracht	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (hoofdstuk 9)		
G-1 Wensen	Bijlage G wensen	*.word (gunningscriterium)
G-2 Casus 1	Bijlage J Casus 1 (schriftelijke beantwoording)	*.pdf (gunningscriterium)
Prijs	Bijlage F Prijzenblad	*excel en *.pdf (tab prijs)
Overige		
PVE tab 6 eis 6	Concept SLA	*word/*pdf (overige documenten)

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten inclusief het programma van Eisen;
- Het prijzenblad dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. Dit geldt ook voor het UEA;
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en indien van toepassing een aanvullende schriftelijke machtiging, welke bij inschrijving moeten worden ingediend.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven. De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is en in staat is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- k. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
- n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder

tussenkomsf van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Integriteit

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. De aanbestedende dienst kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de aanbestedende dienst besluiten om een onderneming uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering zoals geregeld in de GIBIT 2023.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De aanbestedende dienst heeft vier kerncompetenties opgesteld. Inschrijver dient een referentieproject per kerncompetentie (maximaal 1 per kerncompetentie) te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken. Inschrijver mag één referentieproject gebruiken om meerdere kerncompetenties mee aan te tonen.

Het referentieproject dient conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij inschrijving te worden ingediend.

Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving te geven van de referentieopdracht.

Kerncompetentie 1

Ervaring met het implementeren van een SaaS-oplossing voor de uitvoering van brede handhaving voor minimaal 100.000+ gemeente.

Kerncompetentie 2

Ervaring met het implementeren van een SaaS-oplossing voor de uitvoering van parkeerhandhaving voor minimaal 100.000+ gemeente.

Kerncompetentie 3

Ervaring met het ter beschikking stellen en onderhouden van een oplossing die brede handhaving levert (zoals bedoeld in art. 1.28 van de GIBIT 2023).

Kerncompetentie 4

Ervaring met het ter beschikking stellen en onderhouden van een oplossing die parkeerhandhaving levert (zoals bedoeld in art. 1.28 van de GIBIT 2023).

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, moet de oplossing wel al minimaal 6 maanden volledig in gebruik zijn genomen.
- Aard: de opdracht betreft de werkzaamheden zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen.

De aanbestedende dienst benut, indien zij dat wenst, de mogelijkheid bij de opgegeven referent(en) mondeling of schriftelijk te verifiëren of u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referenties daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Informatiebeveiliging

De inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 27001 certificaat of aantoonbaar maken dat het volgens Baseline Informatiebeveiliging Overheid werkt (door aantonen van TPM-rapport gemaakt door NOREA-auditor), wat betreft de dienstverlening die van toepassing is op deze opdracht. De ontwikkeling, beheer en onderhoud van de oplossing moeten binnen de scope van de certificering vallen en/of moet voldoen aan de normen gesteld in de BIO (Baseline Informatieveiligheid Overheden). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie. Dit geldt ook voor onderaannemers, indien inschrijver deze inzet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat en de bijbehorende scoop (verklaring van toepasselijkheid) als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 27001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Het certificaat dient geldig te zijn bij inschrijving en tijdens de contractperiode. Anders kan dit reden zijn voor het niet aangaan van de overeenkomst of het kosteloos ontbinden van de overeenkomst. De inschrijver dient jaarlijks bij aanvang van het kalenderjaar een kopie van het geldige certificaat of TPM rapportage te overleggen. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: puntensysteem

Puntensysteem

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in de aanbestedingsleidraad/in § 9.2.

In de tabel Gunningscriteria is de per subcriterium maximaal te behalen kwaliteitswaarde vermeld. Ook is de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld beschreven. De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet hoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score op G-3 de economisch meest voordelige inschrijving. Indien de score op G-3 gelijk is, wordt dit bepaald op basis van G-1 en indien deze ook gelijk is op basis van G-2. Indien G-3, G-1 en G-2 gelijk zijn, dan is de inschrijver met de laagste inschrijfprijs de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de inschrijfprijs gelijk is dan bepaalt het lot (loting door een notaris).

9.2 Uitwerking gunningcriteria

Bij de beoordeling welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de onderstaande criteria gehanteerd.

Tabel gunningscriteria

Omschrijving gunningscriteria	Maximaal te behalen score
Kwaliteit	
G-1 Wensen (ja / nee)	30
G-2 Schriftelijke casus	14
G-3 Demonstratie	36
Prijs	
Prijzenblad	20

9.3 Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente Haarlemmermeer hecht waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Dit ziet u terug in de weging van de kwaliteit ten opzichte van de prijs. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen.

9.3.1 G-1 Wensen

Onderdeel van de aanbesteding is de beantwoording van een aantal wensen. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen heeft de aanbestedende dienst de bijlage 'beantwoording wensen' (bijlage G) ter beschikking gesteld. In dit formulier vragen wij u aan te geven of u met uw inschrijving voldoet aan de wens.

Per wens is aangegeven hoeveel punten worden toegekend. De totale punten worden weergegeven met 1 cijfer achter de komma. Bijlage G dient bij inschrijving ingediend te worden.

Indien bij de verificatie blijkt dat de applicatie van de winnende inschrijver niet aan een wens voldoet waarbij bij inschrijving ja is geantwoord, dan wordt de beoordeling bijgesteld en wordt de totaalscore van de desbetreffende inschrijver opnieuw berekend. Mocht de inschrijving hierdoor niet meer de winnende inschrijving zijn, dan wordt het voornemen tot gunnen ingetrokken en het voornemen tot gunnen verleend aan de inschrijving met de hoogste totaalscore na de herberekening.

9.3.2 G-2 Schriftelijk casus

In bijlage J is een schriftelijke casus opgenomen. U dient bij inschrijving de beschrijving van de schriftelijke casus in te dienen. Beoordeling vindt plaats conform bijlage J.

9.3.3 G-3 Demonstratie

Op 7 mei 2026 zijn de demonstraties gepland. De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld een demonstratie te geven voor leden van het beoordelingsteam.

Wij vragen u een demonstratie te geven waarin u de onderdelen zoals opgenomen in bijlage J laat zien.

U dient de onderdelen in de aangeven volgorde te demonstreren

Elke onderdeel wordt beoordeeld op de beoordelingsaspecten opgenomen in bijlage J.

Punten voor alle gunningscriteria worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

9.3.4 Beschrijving Gunningscriterium prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend bijlage F Prijzenblad, tabblad 1 te gebruiken. Deze bijlage moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden, zowel als Excel als Pdf-bestand. De optelling van de ingevulde prijzen vormt de inschrijfprijs welke wordt beoordeeld.

Daarnaast moet inschrijver in Prijzenblad tab 3 een uitsplitsing van de implementatiekosten opnemen.

Indien u geen kosten berekent dient u 0 in te vullen.

In Bijlage F Prijzenblad worden de kosten die de inschrijver aanbiedt voor het leveren van de functionaliteit gevraagd. Deze kosten kunnen bestaan uit eenmalige kosten, vaste jaarlijkse kosten en/of jaarkosten afhankelijk van het aantal gebruikers. Vaste jaarlijkse kosten blijven gelijk ongeacht het aantal gebruikers.

9.3.5 Eisen aan de in te dienen prijs

1. Het is niet toegestaan om het Prijzenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het Prijzenblad – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
2. Ten aanzien van de prijzen geldt dat:
 - alle opgegeven bedragen staan vast (behoudens indexering) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen. Indexering van de aangeboden jaarlijkse prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst;
 - de opgegeven bedragen in euro's en exclusief BTW zijn;
 - de opgegeven bedragen een all-in bedrag moeten zijn. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de inschrijfprijs voor uitvoering van de opdracht conform aanbestedingsleidraad inclusief Programma van Eisen verwerkt moeten zijn. Dit betekent dus dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan de in tab 1 van het Prijzenblad geoffreerde bedragen;
 - de kosten voor de door inschrijver bij de wensen (G-1) aangeboden dienstverlening en functionaliteiten moeten ook in de inschrijfprijs zijn opgenomen evenals alle functionaliteiten die bij G-2 zijn beschreven en de functionaliteiten die tijdens de demonstratie (G-3) worden getoond;
 - het plafondbedrag van de inschrijfprijs bedraagt **1.800.000,-** euro (excl. btw). Er mag geen inschrijfprijs geboden worden die hoger ligt dan het plafondbedrag. Indien de inschrijfprijs hoger ligt dan het plafondbedrag.

- Eenheidsprijzen die zijn vermeld in het prijzenblad zijn ook toepassing bij opschaling of worden in mindering gebracht bij afschaling.

De kosten gedurende de implementatieperiode zijn eenmalige kosten (implementatiekosten). De eenmalige kosten worden gefactureerd worden conform het facturatieschema in de overeenkomst.

De jaarlijkse kosten worden gefactureerd vanaf het moment dat de oplossing daadwerkelijk in gebruik (live-gang) genomen wordt door de aanbestedende dienst. Alle kosten hieraan voorafgaand moeten worden opgenomen in de eenmalige implementatiekosten.

Vanaf live-gang moet facturering op onderstaande wijze plaatsvinden:

Betaling van de vaste jaarkosten (indien van toepassing) vindt vooraf per jaar plaats. De factuur mag in januari verzonden worden. Het deel van de kosten dat gebaseerd is op het aantal gebruikers vindt vooraf per jaar plaats. De factuur mag in januari verzonden worden. Peildatum voor het aantal gebruikers is 1 januari van het desbetreffende jaar. Facturering op basis van het aantal gebruikers vindt plaats aan de hand van de in de offerte geoffreerde prijs. Er vindt geen verrekening plaats indien het aantal gebruikers gedurende een kalenderjaar toe- of afneemt.

Mocht de contractperiode geen volledig jaar of kwartaal bevatten dan moeten de kosten naar rato worden gefactureerd.

Naast de eenmalige kosten en de jaarlijkse kosten moet inschrijver ook een maximaal all-in uurtarief (incl. reiskosten, reistijd etc.) opgeven voor klant specifieke (consultancy)verzoeken die niet in de overeenkomst zijn opgenomen. Het tarief staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, behoudens indexering. Opgave van dit tarief geeft geen enkele verplichting tot afname. Aan de urenindicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Daarnaast worden er op het prijzenblad een aantal kosten uitgevraagd die verband houden met uitbreiding of specifieke omstandigheden. Deze onderdelen kunnen optioneel door de aanbestedende dienst worden afgenomen tegen de geoffreerde prijzen.

9.3.6 Beoordeling prijs

In het tabblad 'Beoordeling prijs' tab 2 van bijlage F wordt aan de hand van de inschrijfprijs automatisch de score berekend. Hieronder wordt de beoordelingsmethode nader toegelicht.

Prijsbeoordeling vindt plaats door het instellen van een bandbreedte waarbij het maximumbedrag als plafondprijs dient. Verder wordt er gebruik gemaakt van een prijsknikpunt. Prijsknikpunt is het bedrag waarvoor het maximale puntenaantal wordt toegekend.

De plafondprijs geldt voor de inschrijfprijs op het tabblad 'Prijzenblad', tab 1. Deze plafondprijs geldt als een knock out en wanneer de inschrijfprijs van de inschrijver boven de plafondprijs uitkomt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname van deze aanbesteding.

De plafondprijs bedraagt: € 1.800.000

Voor de inschrijfprijs worden punten toegekend op basis van onderstaande tabel en grafiek, zie voor een toelichting bij de puntentoekenning het Prijzenblad bijlage , tab2.

Punten voor het criterium prijs worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Aanschaf	Afkorting	Omschrijving	Inschrijfprijs in € excl. btw
Prijs knikpunt	PrKn	De maximaal te behalen score voor het onderdeel prijs is 20 punten, het PrKn is	€ 1.400.000

		Bij een (inschrijf) prijs van € (excl. btw) of lager, worden de maximale punten toegekend.	€ 1.400.000
Maximum prijs	PrMax	Indien hoger dan het plafondbedrag van wordt ingeschreven, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.	€ 1.800.000

Ter beoordeling van het gunningcriterium prijs dient te worden ingediend:

- Prijzenblad conform bijlage F

Grafiek prijsbeoordeling:

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van minimaal 3 beoordelaars, waarbij voortkomend uit de volgende functies:

- Inkoopadviseur (beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria)
- Projectleider
- Coördinator handhaving
- Data analist handhaving
- Teammanager handhaving
- Juridisch medewerker handhaving

Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het beoordelingsproces omvat:

- De toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan het beoordelingsteam wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
- Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
- De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9).
- De totale punten voor de wensen (G-1) worden per inschrijver berekend aan de hand van de opgegeven puntenverdeling.
- Beoordeling G-2: Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score per onderdeel in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld
- Tijdens de demonstratie (G-3) zal de beoordelaar individueel punten toekennen op basis van de opgegeven beoordelingscriteria. Vervolgens worden in een beoordelingsbijeenkomst in consensus de definitieve scores voor G-3 vastgesteld.
- Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel (G-1, G-2 en G-3) heeft plaatsgevonden en de scores in consensus zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in een interne beoordelingsmatrix. De stukken die door inschrijvers geplaatst zijn onder het tabblad Kosten/Prijs worden hiervoor gebruikt. De inschrijving met de hoogste score op prijs en kwaliteit gezamenlijk is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.
- Nadat de bepaling van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, wordt de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende deelscores op prijs en kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijver. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt.
- Van de inschrijver met het hoogst aantal punten worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en eventueel conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen hanteert de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van 7 kalenderdagen.

10.2 Demonstratie

Op 7 mei 2026 zijn de demonstraties gepland. De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld een demonstratie te geven voor de leden van de beoordelingscommissie. Alle rechtsgeldige, niet uitgesloten en geschikt bevonden inschrijvers zullen worden uitgenodigd voor de demonstratie. De applicatie moet live werkend getoond worden. Het tijdstip van de demonstratie wordt u tijdig per email meegedeeld.

Voor de presentatie is 60 minuten beschikbaar.

De locatie van de demonstraties is het gemeentekantoor van gemeente Haarlemmermeer te Hoofddorp, locatie Beukenhorst, Taurusavenue 100. U meldt zich bij de centrale receptie, waar u dan wordt opgehaald.

U heeft tien minuten voor aanvang van uw presentatie de gelegenheid uw presentatie te installeren.

10.3 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

10.4 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Uittreksel KvK	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-beroep derden Financieel/economisch draagkracht (indien van toepassen)	§8.5 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieopdracht(en) (indien van toepassing)	§8.3 Technische bekwaamheid
Polis verzekering	§8.2 Financieel/Economische draagkracht
NEN-EN-ISO 27001:2017 certificaat/ TPM-rapport	§8.3 Technische bekwaamheid

10.5 Implementatieplan en dataflow

Inschrijver moet 2 juni 2026 een concept implementatieplan en dataflow aanleveren conform Programma van Eisen. Definitieve gunning vindt pas plaats na goedkeuring van het implementatieplan. Indien het implementatieplan niet wordt goedgekeurd, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

10.6 Verificatiegesprek

De aanbestedende dienst zal na het versturen van het voornemen tot gunnen met de beoogde winnende inschrijver een verificatiegesprek houden. Tijdens het verificatiegesprek worden specifieke punten van de inschrijving geverifieerd. We willen inschrijvers vragen de datum van het verificatiegesprek, vast te noteren. Indien tijdens dit gesprek documenten of iets dergelijks van de winnende inschrijver benodigd zijn, dan zal de aanbestedende dienst de inschrijver daar tijdig over informeren.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek mocht blijken dat met de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de inschrijver alsnog afvallen.

Ook wanneer tijdens de verificatie blijkt dat inschrijver de bewijsstukken niet heeft, niet op tijd heeft of niet kan aanleveren kan de inschrijver hierom alsnog uitgesloten worden.

In bovenstaande gevallen zal de oorspronkelijke nummer 2 uitgenodigd worden voor het verificatiegesprek. Dit geldt ook wanneer het implementatieplan en/of het dataflow overzicht niet worden goedgekeurd. Indien de nummer 2 voldoet, wordt nummer 2 de winnende inschrijver. Mocht nummer 2 niet voldoen dan kan dezelfde procedure met nummer 3 gevolgd worden et. Tevens kan de aanbestedende dienst vanwege de bovenstaande situatie beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

10.6 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden. De aanbestedende dienst heeft 11 juni 2026 gereserveerd voor lost-order-gesprekken.

10.7 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen 24 maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbidding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.

- Overzicht van bijlagen en checklist

Overzicht van bijlagen

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Conceptovereenkomst
Annex 1	Programma van Eisen
Annex 2	GIBIT 2023

Annex 6	Minimale eisen Service Level Agreement
Annex 7	Verwerkersovereenkomst AVG en Wpg
Annex 11	Modelbepaling-voor-verantwoord-gebruik-van-algoritme
Bijlage F	Prijzenblad
Bijlage G	Beantwoording wensen gemeente Haarlemmermeer
Bijlage H	Verslag marktconsultatie
Bijlage I	Architectuurplaat
Bijlage J	Onderdelen demonstratie
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.
Bijlage F	Prijzenblad en specificatie van de inschrijfprijs	Het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend en een gedetailleerde specificatie van de inschrijfprijs.
	Gunningscriterium G-1	Ingevulde bijlage G Beantwoording wensen.
	Gunningscriterium G-2	Beschrijving bij gunningscriterium G-2
	Concept SLA	Concept SLA dat voldoet aan de minimale eisen SLA bijlage Annex 6