

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

Parkeersystemen gesloten parkeeraccommodaties gemeente Emmen (Levering, onderhoud en reparatie)

Datum : 211117
Auteur : Team Inkoop & aanbestedingen
Versie : DEF

COLOFON

Uitgegeven door:	Gemeente Emmen
Uitgevoerd door:	Aanbestedingsteam
Opgesteld door:	Team Inkoop & aanbestedingen gemeente Emmen
Datum:	21-11-2017
Documentnummer:	BOR220917
Status:	DEF
TenderNedkenmerk:	151166

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Emmen.

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING.....	4
DEFINITIES.....	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	7
I.2 ACHTERGONDINFORMATIE	8
I.3 DE OVEREENKOMST.....	8
I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	9
I.5 BEHEER OPENBARE RUIMTE EN GEBIEDSCOORDINATIE	9
DEEL: I 10	
DEEL: II 10	
II.1 type procedure	10
II.2 CONTACTGEGEVENS / COMMUNICATIE	10
II.3 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
II.4 BEZICHTIGING PARKEERLOCATIES	10
II.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	11
II.6 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN GELIJKWAARDIGHEID.....	11
II.7 WIJZE VAN INDIENEN.....	11
II.8 VOLLEDIGHEID EN GELDIGHED	12
II.9 GESTANDDOENING EN TERUGTREKKING	12
II.10 VOORBEHOUD EN KOSTENVERGOEDING	12
II.11 TAAL	12
II.12 GEHEIMHOUDING	12
II.13 STRATEGISCH INSCHRIJVEN	12
II.14 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING.....	12
II.15 KLACHTEN.....	13
II.16 WIJZIGINGEN	13
II.17 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN EN CONCEPTOVEREENKOMST	13
II.18 VERIFICATIE EN CONTRACTBESPREKING	13
II.19 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	14
DEEL: III DE SELECTIEFASE	15
III.1 INLEIDING.....	15
III.2 GEBRUIK VAN DE EIGEN VERKLARING EN OPVragen BEWIJSSTUKKEN	15
III.3 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN	15
III.4 UITSLUITINGSGRONDEN	16
III.5 GESCHIKTHEIDSEISEN – MINIMUMEISEN.....	16
III.6 TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	17
III.7 COMBINATIE EN BEROEP OP DERDEN/ONDERAANNEMING.....	17
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN.....	19
DEEL V: GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING.....	25
DEEL: V 25	
V.1 GUNNINGSCRITERIA	25
V.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	25
V.3 G1 PRIJS.....	26
V.4 G2 KWALITEIT	26
DEEL: VI BIJLAGEN	29

INLEIDING

Deze Offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een beeld te vormen van de inhoud van de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Daarnaast bevat de Offerteaanvraag de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en de gunningsfase en worden geïnteresseerden door middel van deze Offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Emmen (hierna te noemen Aanbestedende Dienst) zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

Deze Offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een Inschrijving. Alle informatie in deze Offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De Offerteaanvraag bestaat uit:

- Deel 1 bevat informatie over de Opdrachtgever en over de Opdracht;
- Deel 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimeisen en de beoordeling hiervan;.
- Deel 4 bevat het Programma van Eisen;
- Deel 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan;
- Deel 6 bevat de bijlagen, behorende bij de Offerteaanvraag.

Middels deze Offerteaanvraag wordt u uitgenodigd een Inschrijving in te dienen voor het leveren, installeren en bedrijfsklaar opleveren van nieuwe apparatuur voor de gesloten parkeeraccommodaties. De Aanbestedende zal de ingediende Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen.

Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt onder voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van burgemeester en wethouders gehandeld. Het college van B&W moet formeel instemmen met het gunningsadvies. Nadat deze instemming is verkregen kan het voornemen tot gunnen bekend gemaakt worden.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet (versie van 15 juni 2016), houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Awet).

DEFINITIES

In deze Offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

Gemeente Emmen

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen aan de hand van de selectie- en gunningcriteria en brengt een gunningsadvies uit aan het college. In deze commissie is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Combinatie

Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Contactpersoon

Persoon die namens de Aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de Inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Kalenderdag

Periode van 24 uur die om middernacht begint en op de kalender door een datum wordt aangeduid.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Onderhavig document, waarin de Aanbestedende dienst heeft beschreven wat de Opdracht inhoudt, waarin de Aanbestedende dienst haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop Inschrijver zijn Inschrijving baseert.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, welke gesloten zal worden tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Programma van Eisen

In het Programma van Eisen heeft de Aanbestedende dienst de eisen die zij aan de Opdracht stelt geformuleerd.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Emmen is voornemens om in het centrum van Emmen de bestaande en economisch afgeschreven parkeersystemen van een drietal gesloten parkeeraccommodaties te vervangen door een nieuw parkeersysteem incl. bijbehorend onderhoud.

De huidige apparatuur is geleverd door Vialis/TPA en is door middel van glasvezelverbindingen aangesloten op de beheercentrale in de Centrale Meldkamer gelegen in het gebouw De Baander.

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht. Om de goede en consistente uitvoering te borgen, wenst de aanbestedende dienst één Opdrachtnemer te contracteren. Deze dient aantoonbaar over de expertise en ervaring te beschikken om een dergelijk project op een zorgvuldige en beheerste wijze te realiseren. Dit vormt het uitgangspunt bij de totstandkoming van de minimumeisen en overige eisen en wensen.

Opdrachtonderdelen

De parkeersystemen worden aanbesteed in één perceel. De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Het leveren, installeren en bedrijfsklaar opleveren van nieuwe apparatuur voor de gesloten parkeeraccommodaties, inclusief de systemen, bijbehorende abri's, verbindingen tussen systeemonderdelen en apparatuur, nodig om het beheer vanuit de beheercentrale in de Centrale Meldkamer mogelijk te maken en alle bouwkundige, werktuigbouwkundige, elektrotechnische en overige werken die hiervoor nodig zijn.
2. Het op verantwoorde en duurzame wijze demonteren, verwijderen en afvoeren van (onderdelen) van de te vervangen parkeersystemen. Inclusief eventuele bekabeling en leidingen die niet worden hergebruikt. De verwijderde parkeerapparatuur dient te worden afgevoerd naar de opslaglocatie onder de rijbaan naar -1 van de P-garage Westerstraat. Alle apparatuur zal worden benut voor reserveonderdelen voor de parkeerlocatie P-Zuid2.
3. Het realiseren van beheer op afstand. Alle apparatuur in een parkeervoorziening incl. de slagboominstallaties dient met de beheercentrale in de Centrale Meldkamer in verbinding te staan. De intercomverbinding (spreek-, luister), de beeldverbinding van de camera's en de besturing van de apparatuur dienen daarbij onmiddellijk te werken. De huidige telefooncentrale (Commend GT300) voor het intercomsysteem blijft gehandhaafd. Intercomposten dienen ingebouwd te worden in de nieuw te leveren apparatuur. Ook het huidige camerasysteem blijft gehandhaafd.
4. Training voor het beheer van het parkeerbeheersysteem (voor 10 (tien) personen verdeeld in 2 groepen van 5 personen, gedurende één dag per groep) incl. een herhalingstraining gedurende een halve dag per groep één (1) maand ná ingebruikneming van de parkeersystemen één week voorafgaand aan de eerste oplevering op locatie in Emmen. Gemeente Emmen stelt hiervoor in overleg met opdrachtnemer een ruimte beschikbaar.
5. Het onderhouden preventief en repressief en in het in originele staat (terug) brengen van de parkeersystemen gedurende maximaal 12 jaren, te rekenen vanaf het moment van ondertekening door beide partijen van het opleveringsdocument parkeersystemen.

Beheer

Het beheer van de gesloten parkeeraccommodaties wordt namens de gemeente Emmen uitgevoerd door de EMCO

Onderhoud gemeente Emmen

Het eerstelijns onderhoud wordt door de gemeente Emmen zelf uitgevoerd. Dit betreft het controleren van de juiste werking van de parkeerbeheerapparatuur op de locaties tijdens reguliere rondes en het verhelpen van kleine storingen. Onder kleine storingen wordt verstaan:

1. Het verhelpen van papierstoringen, muntklemmingen en kaartklemmingen.
2. Het tijdig aanvullen van parkeertickets zoals deze door de ticketgever van de slagboomapparatuur worden uitgeven bij het inrijden van de locatie.
3. Het tijdig ledigen van de ticketinnemer.
4. Het tijdig ledigen c.q. vervangen van munt- en bankbiljetcassettes.
5. Het tijdig bijvullen van de munthoppers.

Tot slot is de gemeente Emmen verantwoordelijk voor de schoonmaak van de buitenzijde van parkeerbeheerapparatuur en deabri's waarin de betaalautomaten staan geplaatst inclusief de verwijdering van graffiti en stickers.

Complexiteit

Samen dienen de activiteiten één werkend systeem op te leveren. Een en ander zoals omschreven in het Programma van Eisen. De aanbestedende dienst benadrukt dat deze opdracht zich kenmerkt door een hoge mate van complexiteit, in zowel technische als organisatorische zin, waarbij ook de realisatietijd een belangrijke factor is. In dit kader verwijzen wij naar de beoordeling van het kwaliteitsonderdeel G2 Kwaliteit en met name G2.5 Plan van aanpak.

I.2 ACHTERGONDINFORMATIE

Parkeeraccommodaties

In het centrum van Emmen zijn een tweetal ondergrondse parkeergarages gelegen namelijk de P-garage Westerstraat en de P-garage Willinkplein. Deze twee garages zijn primair bedoeld om centrum gerelateerd bezoek te faciliteren. De parkeergarage Willinkplein wordt in 2018 uitgebreid. De bouwwerkzaamheden daarvan worden naar verwachting in 2019 afgerond.

Daarnaast zijn bij twee invalswegen naar Emmen een tweetal parkeerterreinen op maaiveld voorzien van slagbomen. De parkeerlocatie P-Noord faciliteert de parkeervraag van abonneementhouders, functies in de naaste omgeving en de parkeervraag van Wildlands Adventure Zoo. De parkeerlocatie P-Zuid 2 faciliteert uitsluitend de piekparkeervraag aan Wildlands Adventure Zoo. De huidige slagboomapparatuur van deze accommodatie (P-Zuid 2) wordt vooralsnog niet vervangen en maakt daarom geen deel uit van deze aanbesteding!

Kengetallen parkeeraccommodaties

<i>Parkeeraccommodatie</i>	<i>Aantal parkeerplaatsen</i>	<i>Aantal inritten/uitritten</i>	<i>Aantal Betaalautomaten</i>
P-Westerstraat	457	3 (waarvan 1 wisselstrook)	4
P-Willinkplein	825	4	7
P-Noord	754	4	4

Toelichting:

In de Parkeergarage Westerstraat is één vaste inrit en één vaste uitrit. De middelste rijbaan fungeert als inrit/uitrit (wisselstrook). De overige locaties hebben twee vaste inritten en twee vaste uitritten.

Het aantal parkeerplaatsen en betaalautomaten in de parkeergarage Willinkplein is gebaseerd op het volume na het gereedkomen van de uitbreiding van deze garage.

Het huidige aantal kortparkeertickets welke jaarlijks voor deze accommodaties wordt verbruikt bedraagt tussen de 800.000 en 900.000.

I.3 DE OVEREENKOMST

Levering

De parkeerbeheerapparatuur dient volledig werkend te worden opgeleverd. Dit betekent dat de apparatuur is geïnstalleerd, voldoet aan de gestelde eisen, alle gevraagde en aangeboden functionaliteiten werken en de apparatuur kan worden gebruikt door de parkeerder en beheerder.

Ten aanzien van de oplevering geldt dat er zowel een Factory Acceptance Test (FAT) als een Site Acceptance Test (SAT) zal worden uitgevoerd. De FAT-test wordt afgenomen bij de opdrachtnemer op één adres in Nederland. Opdrachtnemer stelt voor eigen rekening en risico de apparatuur voor de FAT-test beschikbaar. Tijdens deze tests wordt de inhoud en werking van het te leveren parkeersysteem en de geplaatste parkeersystemen beoordeeld aan de hand van het Programma van Eisen. Bij de tests is een vertegenwoordiging van de gemeente Emmen aanwezig. Bij de oplevering dient bij de apparatuur een door opdrachtnemer beschikbaar te stellen opleveringsdocument te worden ondertekend door beide partijen. Dit document bevat onder andere alle serienummers e.d. van de geleverde apparatuur.

De uitvoering van de opdracht voor levering is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van maart 2018 tot en met de feitelijke ondertekening en acceptatie van het opleveringsdocument Acceptance Test (SAT). De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening daarvan door beide partijen.

Dienst

De uitvoering van de opdracht voor onderhoud en reparatie is gepland vanaf het moment van ondertekening van het opleveringsdocument. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening daarvan door beide partijen.

De parkeersystemen worden door middel van een Leveringsovereenkomst en een Onderhouds- en reparatieovereenkomst aanbesteed. In het kader van de Aanbestedingswet kan dit gezien worden als clustering conform artikel 1.5. De Aanbestedingswet vereist een gemotiveerde toelichting hiervoor.

Clustering

De aanbestedende dienst heeft bewust gekozen om de verschillende locaties van één en hetzelfde Parkeer Beheer Systeem te voorzien, het onderhoud daarvan aan de leverancier van de slagboomapparatuur uit te besteden en daarom om de Opdracht te clusteren. Belangrijkste overwegingen hierin zijn geweest:

- *Uniformiteit*

De aanbestedende dienst heeft de parkeervoorzieningen in eigen beheer. Door met eenzelfde parkeersysteem te werken wordt de beheertaak vereenvoudigd en is er organisatorisch en financieel voordeel te behalen in het centraliseren van de beheerorganisatie.

- *Consistentie*

De datastromen en managementinformatie die per parkeervoorziening worden vastgelegd zijn een belangrijk stuur- en verantwoordingsmiddel. Om ook op een hoger abstractieniveau met deze data te kunnen werken is het zeer gewenst dat verschillende parkeervoorzieningen eenzelfde systeem gebruiken. Hierdoor is het formaat van de data gelijk en ontstaan er geen interactie en raakvlakrisico's tussen de verschillende systemen. Dit vereist ook ten aanzien van onderhoud vergaande expertise van deze systemen.

- *Uitwisselbaarheid van componenten*

Door het toepassen van één parkeersysteem zijn componenten onderling uitwisselbaar wat het systeem als geheel robuuster maakt en zorgt voor een hogere beschikbaarheid en minder risico voor systeemuitval.

- *Parkeergemak*

Door met één parkeersysteem te werken, kunnen parkeerders alle faciliteiten door elkaar heen gebruiken en kunnen parkeerrechten met één (gebruikers)ID voor verschillende locaties worden gebruikt. Dit verhoogt het parkeergemak en laagdrempeligheid en verlaagt het risico op verstoringen.

1.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Emmen telt 109.000 inwoners en is daarmee de grootste gemeente van Drenthe en na Groningen de tweede gemeente van het Noorden. Emmen is ook qua oppervlakte een grote gemeente, met veel variatie in landschapstypen en onderling verschillende woonkernen: grote en kleine tot zeer kleine. Met al haar voorzieningen is Emmen de spil van de regio Zuidoost-Drenthe en zuidelijk Groningen, een gebied met meer dan een kwart miljoen inwoners. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar de website: www.emmen.nl.

1.5 BEHEER OPENBARE RUIMTE EN GEBIEDSCOORDINATIE

Met ingang van juli 2017 is het team BOR operationeel geworden. BOR staat voor **Beheer Openbare Ruimte**. Binnen het team zijn vakspecialisten werkzaam waaronder een vakspecialist parkeren. De vakspecialist parkeren is ambtelijk aanspreekpunt voor alle activiteiten rondom betaald parkeren.

DEEL II DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

II.1 type procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de Opdracht aan te besteden door middel van een **Europese openbare procedure**. Gelet op het beperkt aantal mogelijke Inschrijvers is gekozen voor een Europese openbare procedure.

De **Europese openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde, die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

II.2 CONTACTGEGEVENS / COMMUNICATIE

Naam: gemeente Emmen
 Postadres: postbus 30.001
 7800 RA EMMEN
 Bezoekadres: Vreding 5
 Telefoon: 14 0591
 Internet: <http://www.emmen.nl>

Contactpersoon

Naam: Gemeente Emmen
 T.a.v.: M.J. Janssen
 E-mail: tenders@emmen.nl
 telefoonnummer 14+ 0591

TenderNed

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed-platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de TenderNed Servicedesk.

Website: www.tenderned.nl/contact
 Telefoon: 0800 – 83 63 376
 E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

II.3 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	Dinsdag 21 november 2017
Schouw parkeerlocaties	Maandag 18 december 2017, 10.00-13.00 uur
Indienen vragen 1 ^e vragenronde	Vrijdag 5 januari 2018
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Vrijdag 12 januari 2018
Indienen vragen 2 ^e vragenronde	Vrijdag 19 januari 2018
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Donderdag 25 januari 2018
Indienen Inschrijvingen/sluitingsdatum	Woensdag 7 februari 2018
Bekendmaken voornemen tot gunning	Donderdag 8 maart 2018
Definitieve gunning	Donderdag 29 maart 2018

II.4 BEZICHTIGING PARKEERLOCATIES

Geïnteresseerden (max. 2 personen per ondernemer) zijn vrij de in deze offerteaanvraag genoemde parkeerlocaties te schouwen. De aanbestedende dienst verzorgt hiervoor een schouw op **maandag 18 december 2017. Deze schouw begint om 10.00 uur en eindigt om 13.00 uur**. De schouw wordt begeleid door een vertegenwoordiging van de aanbestedende dienst en vindt plaats volgens een vast programma en route.

Voor deelname aan deze schouw kunt u zich aanmelden tot uiterlijk woensdag 13 december 2017 15.00 uur via tenders@emmen.nl onder vermelding van bedrijfsnaam en na(a)m(en) van de 2 perso(o)n(en).

N.B. Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Eventuele vragen over deze parkeerlocaties en/of naar aanleiding van de bezichtiging kunt u stellen middels de module 'Vragen en antwoorden' op TenderNed. Aan eventueel gemaakte opmerkingen/uitspraken tijdens de rondleiding kunnen geen

rechten worden ontleend. Indien gemaakte opmerkingen leiden tot vragen dan dient u deze te stellen middels de module 'Vragen en antwoorden' op TenderNed.

II.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Er wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure en offerteaanvraag dienen **middels de module 'Vragen en antwoorden' op TenderNed** worden gesteld. Voor de sluitingsdatum /data verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in *II.3 Planning*. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota(s) van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota(s) van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

II.6 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN GELIJKWAARDIGHEID

Deze Offerteaanvraag, evenals de hierbij behorende documenten en bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dient u de Aanbestedende dienst hiervan via de in II.2 genoemde contactpersoon schriftelijk op de hoogte te stellen, in ieder geval vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen, op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de Offerteaanvraag zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding doet bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een onvolkomenheid en/of tegenstrijdigheid althans de Aanbestedende dienst terzake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de Inschrijver verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de Inschrijving actie (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid en/of onvolkomenheid (na inschrijving) in rechte te klagen.

Tegenstrijdigheden die eerst later blijken, zijn voor risico van de Inschrijvers. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze Offerteaanvraag boven de bijlagen.

Indien in deze Offerteaanvraag onverhoopt een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, dient conform artikel 2.76 Awet deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

II.7 WIJZE VAN INDIENEN

Uw Inschrijving dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk op woensdag 7 februari 2018 om 09.00 uur** geüpload te zijn via www.tenderned.nl. Uw inschrijving dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- De inschrijving moet **rechtsgeldig ondertekend** worden ingediend.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
- De Inschrijving (inclusief over te leggen bescheiden) **dient via TenderNed digitaal te zijn ingediend**.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de Inschrijving. Inschrijvingen mogen alleen via TenderNed digitaal ingediend worden, en wel via de Inschrijvingsmodule. Het is niet toegestaan Inschrijvingen per fax en/of e-mail of enige andere wijze in te dienen.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar om uiterlijk op de onder II.3 Planning van de aanbestedingsprocedure genoemde datum de inschrijvers op de hoogte te brengen van het voornemen tot gunning. Overige inschrijvers hebben 20 kalenderdagen de tijd hiertegen bezwaar te maken, waarna het de Aanbestedende dienst vrij staat de opdracht definitief te gunnen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Het proces-verbaal wordt aan alle inschrijvers gelijktijdig bekend gemaakt op TenderNed.nl.

II.8 VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. *Volledig* betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de door deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. *Geldig* betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de rechtsgeldige ondertekening te onderzoeken.

Wij willen u erop wijzen dat het niet is toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren (inclusief het Prijs- kwaliteitsopgaveformulier) te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Onvolledige of ongeldige inschrijvingen kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

II.9 GESTANDDOENING EN TERUGTREKKING

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Een inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

II.10 VOORBEHOUD EN KOSTENVERGOEDING

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen. Tevens is de Aanbestedende dienst niet verplicht de opdracht te verlenen. Inschrijvers hebben geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Ook in het geval dat de opdracht wel gegund wordt, hebben inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten. Tevens ontvangen inschrijvers van de Aanbestedende dienst **geén** tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

II.11 TAAL

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

II.12 GEHEIMHOUDING

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen.

II.13 STRATEGISCH INSCHRIJVEN

Strategisch inschrijven, waaronder in ieder geval begrepen een inschrijving die (geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt de gunningssystematiek te manipuleren, is niet toegestaan. De Aanbestedende dienst kan een dergelijke inschrijving terzijde leggen.

II.14 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en de beoordelingsmethode, zoals omschreven in Deel V van deze Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding (beste PKV).

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende Inschrijver is gevallen.

Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding-dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding (beste PKV), indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de winnende Inschrijver niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

II.15 KLACHTEN

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de Aanbestedende dienst Emmen, op het emailadres tenders@emmen.nl. Meer informatie hierover treft u aan op <https://gemeente.emmen.nl/producten/klacht-over-de-gemeentelijke-organisatie>.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Klachten schorten de aanbestedingsprocedure niet op.

II.16 WIJZIGINGEN

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden, via het emailadres tenders@emmen.nl. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

II.17 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN EN CONCEPTOVEREENKOMST

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door haar onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op onderhavige opdracht. De Aanbestedende dienst verklaart dat uitsluitend haar algemene inkoopvoorwaarden voor diensten van toepassing zullen zijn op deze opdracht. Met het indienen van de Inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst (zie bijlagen).

In de conceptovereenkomst (zie bijlagen) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor de uitvoering van deze opdracht neergelegd. Middels indiening van de Inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst (eventueel zoals gewijzigd bij de nota van inlichtingen).

II.18 VERIFICATIE EN CONTRACTBESPREKING

Blijkt bij controle van de Inschrijving of in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de eisen of uitsluitinggronden wordt voldaan of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over het te sluiten contract. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver te beleggen. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige

gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

II.19 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter van het arrondissement Noord-Nederland.

DEEL: III DE SELECTIEFASE

III.1 INLEIDING

In deel III staan de eisen die worden gesteld aan de organisatie om in te kunnen schrijven op deze opdracht.

III.2 GEBRUIK VAN DE EIGEN VERKLARING EN OPVRAGEN BEWIJSSTUKKEN

Bij de Inschrijving moet worden gevoegd de volledig ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring (UEA) inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals deze door de gemeente is verstrekt bij deze offerteaanvraag (zie bijlagen).

In geval van een *samenwerkingsverband* van ondernemers (combinatie), dient bij de Inschrijving van *elke* combinant een volledig ingevuld exemplaar van de Eigen Verklaring te zijn gevoegd. De gemeente behoudt zich het recht voor om, na het voornemen tot gunnen, van de (eventuele) in te schakelen *onderaannemer(s)* ook een ingevulde eigen verklaring inclusief de bijbehorende bewijsstukken op te vragen.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat *een Inschrijving (onder meer) ongeldig is* wanneer de Eigen Verklaring(en):

- Niet of niet volledig is/zijn ingevuld of ontbreekt / ontbreken
- Niet naar waarheid is/zijn ingevuld
- Niet door (een) daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) is/zijn ondertekend.

BELANGRIJK!

U dient de in dit deel gevraagde bewijsstukken (o.a. gedragsverklaring aanbesteding, uittreksel handels- of beroepsregister en verklaring van belastingdienst) uiterlijk binnen zeven werkdagen na voornemen tot gunnen te overleggen. Wij adviseren u om, na ontvangst van deze offerteaanvraag, na te gaan in hoeverre u al beschikt over de gevraagde bewijsstukken.

Als uitzondering op hetgeen hier boven beschreven staat, vraagt de Aanbestedende dienst wel op voorhand een uittreksel uit het handelsregister aan te leveren, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit om aan te tonen dat de documenten rechtsgeldig zijn ondertekend en de Aanbestedende dienst, indien van toepassing, sneller tot gunning kan overgaan.

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de Aanbieder van toepassing zijn.

De Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

**!!!Mochten bepaalde bewijsstukken nog niet in uw bezit zijn
dan dient u deze zo spoedig na ontvangst van deze offerteaanvraag aan te vragen!!!**

III.3 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN

U dient op verzoek van de gemeente een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst van de inschrijvende onderneming te overleggen die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet meer dan twee jaar oud is. Inschrijver staat ervoor in dat de verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt.

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd bij Justis, t.a.v. Afdeling COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de volgende website: <http://www.justis.nl/producten/gva/>.

N.B. Per 1 juli 2017 mag een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), vóór 1 juli 2016 afgegeven, niet langer worden geaccepteerd als geldig bewijsmiddel in een aanbesteding die valt onder de Aanbestedingswet. **Het indienen van een oude GVA leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.** U dient dus een GVA in te dienen die ná 1 juli 2016 is afgegeven!

III.4 UITSLUITINGSGRONDEN

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en na een verzoek daartoe middels bewijsdocumenten dient de Inschrijver aan te tonen dat hij voldoet aan de aangevinkte onderdelen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Ter bewijs van de verklaring van de UEA kan de inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst deze te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

III.5 GESCHIKTHEIDSEISEN – MINIMUMEISEN

III.5.1 Financieel/economische draagkracht

Met het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Aanbieder:

- a) te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst;
- b) dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht en
- c) dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Verklaring van de belastingdienst

U dient op verzoek van de gemeente een verklaring van de belastingdienst te overleggen, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. Voor meer informatie verwijzen u naar de website van de belastingdienst: <http://www.belastingdienst.nl/>.

Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal €1.250.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de geselecteerde inschrijver worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst over te leggen:

- ☐ Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid.
- ☐ Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad over te leggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

III.5.2 Technische c.q. beroepsbekwaamheid

De Inschrijver (of partij binnen de combinatie) dient in staat te zijn om de opdracht vakkundig en efficiënt uit kunnen voeren. In verband daarmee gelden de volgende eisen. Voor alle in te dienen referenties geldt dat de opdracht voor een periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving dient te zijn uitgevoerd.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid	
Kerncompetenties	Bewijsmiddelen indienen bij Inschrijving
Ervaring met levering parkeerbeheersystemen, inclusief kentekenherkenning met een opdrachtwaarde van minimaal €300.000,--	U dient hiervoor Bijlage Standaardverklaring referenties, volledig in te vullen.
Ervaring met softwarekoppelingen tussen parkeerbeheersystemen en databases van derden/externen m.b.t. parkeerdatabases en mobiliteit	U dient hiervoor Bijlage Standaardverklaring referenties, volledig in te vullen.

Ervaring met beheer en onderhoud parkeerbeheersystemen middels een meerjarig onderhoudscontract met een minimale looptijd van 3 jaar met een opdrachtwaarde van minimaal € 200.000,--	U dient hiervoor Bijlage Standaardverklaring referenties, volledig in te vullen.
--	---

- Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.
- Het is niet per se noodzakelijk om voor iedere kerncompetentie een afzonderlijk referentieproject aan te leveren. Met één referentieproject kan ook bewezen worden dat de Inschrijver voldoet aan meerdere kerncompetenties. Inschrijver dient duidelijk aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt ingediend. Met de ingediende referenties samen moet aan alle bovenstaande kerncompetenties worden voldaan.
- U dient op verzoek van de gemeente een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever te overleggen van de door u ingediende referenties.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren. Indien hieruit blijkt dat de verstrekte informatie onjuist is, zal dit leiden tot uitsluiting.

III.5.3 Beroepsbevoegdheid

Uittreksel handels of beroepsregister

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een bewijs van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving waaruit blijkt dat de onderneming is ingeschreven. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) of bij inzet van onderaannemers dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie, danwel de onderaannemer in het bezit te zijn van een geldig bewijs.

De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld.

III.6 TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. De Inschrijver en het voor deze opdracht in te zetten personeel van de inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst in het bezit te zijn van een VCA* certificering of gelijkwaardig.

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid zal de aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de beoogde opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid aan te tonen.

III.7 COMBINATIE EN BEROEP OP DERDEN/ONDERAANNEMING

III.7.1 Combinatie

Aanbieder kan zelfstandig of als Combinatie een Inschrijving indienen. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009, alle op straffe van uitsluiting. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De voorkeur voor een rechtsvorm van de Combinatie gaat uit naar een Vennootschap onder Firma (VOF) of gelijkwaardig.

Indien Inschrijver als Combinatie een Inschrijving indient, dient paragraaf 8 van de bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld te worden (waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd).

In geval van Inschrijving als Combinatie dient elke combinant een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) als één Inschrijving ingediend te worden. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

III.7.2 Inschrijven als hoofdaannemer

In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens te overleggen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit tevens in de UEA te worden aangegeven. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen. Na voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst bewijsstukken vragen dat hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheden van de onderaannemer kan beschikken.

Indien Inschrijver beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of Derde dient dit eveneens ingevuld te worden in de UEA. Na voorlopige gunning kan de Aanbestedende dienst hier bewijsstukken van vragen.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

III.7.3 Beroep op derden/onderaanneming

Het is Aanbieder toegestaan een beroep te doen op derden ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien Aanbieder een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Indien Aanbieder zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Aanbieder referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie fungeert deze derde tevens als onderaannemer.

In paragraaf 8 van de UEA dient vermeld te worden van welke onderaannemers gebruik gemaakt zal worden. Tevens zal in deze bijlage moeten worden aangegeven welk onderdeel van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht en welke onderdelen van de Opdracht door welke onderaannemers zullen worden uitgevoerd.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het Programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient deze dit aan te geven in de Nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

IV.1	Voor het vervangen van de huidige slagboomapparatuur voor de drie gesloten parkeeraccommodaties in emmen dienen per accommodatie de volgende componenten te worden geleverd en worden de volgende eisen gesteld.
Parkeerlocatie Noord	
1)	Twee inrijdterminals voorzien van intercom (geschakeld met cameratoezicht);
2)	Twee ingaande slagbomen;
3)	Detectielussen ingaande rijbanen;
4)	Twee verkeerslichten met groen, rood en vol/vrij-signalering bij slagboom. (plaatsing in overleg met opdrachtgever);
5)	Twee uitrijdterminals voorzien van intercom (geschakeld met cameratoezicht);
6)	Twee uitgaande slagbomen;
7)	Detectielussen uitgaande rijbanen;
8)	1x slagboom op parkeerlocatie om overloopterrein te kunnen delen;
9)	Detectielus uitgaand verkeer bij slagboom op overloopterrein;
10)	Vier camera's voor kentekenherkenning;
11)	Vier Betaalautomaten met intercom, betaalvoorzieningen en reservekluis en -biljetcassette;
12)	Eén Betaalautomaat incl. intercom geschikt voor parkeerders met een beperking (uitsluitend geschikt voor elektronisch betalen)
13)	Drieabri's voor de vijf betaalautomaten waarvan 1abri voor 2 betaalautomaten, 1abri voor 1 betaalautomaat + 1 mindervalideautomaat en 1abri voor 1 betaalautomaat. Uitvoering van deabri's dient gelijkwaardig te zijn aan de huidigeabri's op P-Noord in RAL-kleur 7021.
14)	Geïntegreerd eigen toegangssysteem voor de politieorganisatie (Orbit-systeem). Hierover kan contact worden gezocht met Chubb Fire & Security B.V. de heer Bert Groenink 06 – 51 40 79 10 en 088 - 112 40 00 of via email Verkoop.groningen@chubbfs.nl
Parkeerlocatie Westerstraat	
15)	Twee inrijdterminals voorzien van intercom (geschakeld met cameratoezicht);
16)	Twee ingaande slagbomen;
17)	Detectielussen ingaande rijbaan;
18)	Detectielussen wisselstrook;
19)	Kruis/pijl signalering;
20)	Twee verkeerslichten met groen, rood en vol/vrij-signalering bij slagboom. (plaatsing in overleg met opdrachtgever);
21)	Twee uitrijdterminals (voorzien van intercom (geschakeld met cameratoezicht);
22)	Twee uitgaande slagbomen;
23)	Detectielussen uitgaande rijbanen;
24)	Koppeling tussen uitgaande slagbomen en roldeur na sluiting garage;
25)	Vier camera's voor kentekenherkenning;
26)	Vier Betaalautomaten met intercom, betaalvoorzieningen en reservekluis en- biljetcassette;
27)	Eén Betaalautomaat incl. intercom geschikt voor parkeerders met een beperking (uitsluitend geschikt voor elektronisch betalen)
28)	Deurlezers v.v. intercom bij twee voetgangersentree's;
Parkeerlocatie Willinkplein	
29)	Twee inrijdterminals voorzien van intercom (geschakeld met cameratoezicht);
30)	Twee ingaande slagbomen;
31)	Detectielussen ingaande rijbaan;
32)	Twee verkeerslichten met groen, rood en vol/vrij-signalering bij slagboom. (plaatsing in overleg met opdrachtgever);
33)	Twee uitrijdterminal voorzien van intercom (geschakeld met cameratoezicht);
34)	Twee uitgaande slagbomen;
35)	Detectielussen uitgaande rijbanen;
36)	Vier camera's voor kentekenherkenning;
37)	Tien Betaalautomaten met intercom, betaalvoorzieningen en reservekluis en -biljetcassette;
38)	Eén Betaalautomaat incl. intercom geschikt voor parkeerders met een beperking (uitsluitend geschikt voor elektronisch betalen)

39)	Deurlezers v.v. intercom bij vijf voetgangersentree's;
40)	Eénabri voor één betaalautomaat. Uitvoering van deabri's dient gelijkwaardig te zijn aan de huidigeabri's op P-Noord. Dezeabri is optioneel. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dezeabri niet af te nemen. Bij de definitieve opdrachtverstrekking dit bekend of dezeabri wel/niet wordt afgenomen.
IV.2	MELDKAMERAANPASSINGEN
1)	Centrale server voor beheer 3 parkeerlocaties;
2)	Eén handkassa voor aanmaak uitrij c.q. kortingskaarten ;
3)	Vijf Ticketvalidators;
4)	Eén PC-desktopt met een werkgeheugen van minimaal 8Gb, v.v. Windows 10 en meest recente businessversie Office, softwarepakket voor het parkeermanagementsysteem.
IV.3	VERWIJDERINGEN
1)	De huidige detectielussen, de vol-vrij signalering, de inrijdterminals, de uitrijdterminals, slagbomen en parkeerautomaten dienen verwijderd te worden. Dit materiaal dat vrijkomt dient opgeslagen te worden op locatie technische ruimte Westerstraat.
IV.4	BETAALAUTOMATEN
Voldoen van parkeergeld algemeen	
1)	De betaalautomaten zijn voorzien van minimaal tweezijdige lezer gebaseerd op barcodetechniek die naast tickets voor kortparkeerders ook kortingskaarten kan verwerken.
2)	De betaalautomaten hebben aparte componenten voor kaartbetalingen, biljetbetalingen en muntbetalingen.
3)	De betaalautomaten bieden de parkeerder de mogelijkheid te kiezen voor een betaalwijze.
4)	De betaalautomaten geven de mogelijkheid tot overbetaling.
5)	De betaalautomaten dienen, indien sprake is van overbetaling, dit met muntgeld terug te geven en wel d.m.v. 10, 20, 50 eurocentmunten en 1 en 2 euromunten.
6)	Indien de uitrijdtijd is verstreken, is bijbetaling mogelijk.
7)	Het betaalproces is bij elke stap d.m.v. 1 knop af te breken. Bij inworp van munten vallen deze in een retourbak. Bij betaling met een biljet dient ditzelfde biljet geretourneerd te worden.
8)	Het parkeergeld dient, bij gebruikmaking van een elektronisch betaalmiddel welke hiervoor geschikt is, direct worden afgeschreven. Indien een pincode dient te worden ingetoetst mag het verschuldigde bedrag worden afgeschreven nadat de parkeerder de transactie heeft geaccordeerd via een Pinpad.
9)	De parkeerautomaten voor mindervaliden dienen te voldoen aan de Richtlijn voor een toegankelijke geldautomaat opgesteld door de Nederlandse Vereniging van Banken
10)	Parkeerder dient op verzoek een kwitantie te ontvangen met daarop vermeld het kenteken, de datum, inrijdtijd, uitrijdtijd, parkeerduur, locatie, bedrag excl. BTW, BTW-bedrag en bedrag incl. BTW.
11)	De betaalautomaat voorziet om een op afstand (vanuit de centrale meldkamer) programmeerbare "verloren kaart" te verstrekken aan de hand van het betreffende geregistreerde kenteken.
12)	Via het display dient het mogelijk te zijn om het kenteken van het voertuig in te toetsen waarvoor parkeergeld wordt betaald
Betalen met muntgeld	
13)	De betaalautomaat accepteert minimaal 10, 20, 50 eurocent munten en 1 en 2 euromunten.
14)	De muntselector is elektronisch afsluitbaar.
15)	De muntselector beoordeelt munten op echtheid en accepteert valse en/of beschadigde munten niet.
16)	De nauwkeurigheid van de muntselector m.b.t. de ingeworpen geldige munten is minimaal 99,5%.
17)	De snelheid van de processor is van dien aard, dat een volledige transactie met gebruikmaking van vier munten, niet langer duurt dan 15 seconden. Een volledige transactie is het gehele proces van het moment van het doorlopend inwerpen van muntgeld tot en met het retour geven van de inrijdkaart.
Betalen met papiergeld	
18)	De betaalautomaat accepteert ten minste 5 euro, 10 euro, 20 euro biljetten.
19)	De acceptatie van de bankbiljetten is instelbaar. (afhankelijk van het te betalen parkeergeld)
20)	Het is mogelijk om de bankbiljetten vierzijdig in de bankbiljet acceptor in te voeren.
21)	De bankbiljet acceptor scant biljetten op echtheid en accepteert geen valse biljetten.
22)	De nauwkeurigheid van de bankbiljet acceptor is voor de aangeboden geldige biljetten minimaal 99,5%.
23)	De bankbiljetacceptator slaat biljetten na een volledige betalingshandeling op in een tussencassette met biljetstapelaar met een stapelcapaciteit van minimaal 500 biljetten.
24)	De biljetcassette is in ruststand geblokkeerd.
25)	De snelheid van de bankbiljet acceptor dient van dien aard te zijn, dat een volledige transactie met gebruikmaking van 1 bankbiljet vanaf het moment van innemen van het biljet niet langer duurt dan vijftien seconden.
Betalen met elektronische betaalmiddelen	
26)	De betaalautomaten zijn voorzien van één multifunctionele en gecertificeerde (EMV2) betaalmodule t.b.v. betaling d.m.v. Maestro, V-pay en Creditkaart (Mastercard.) U dient bij uw inschrijving aan te geven tot welke termijn de betaalmodule door de Nederlandse Betaalvereniging is gecertificeerd. De minimale termijn dient vijf jaar te bedragen vanaf oplevering parkeersysteem.
27)	De betaalmodule voldoet aan het op het moment van inschrijving geldende (Europese)

	veiligheidsregels voor betaling met elektronische hulpmiddelen en voldoet aan de eisen die de Betaalvereniging Nederland hieraan stelt.
28)	De betaalautomaten zijn voorzien van een contactloze bankpaslezer tbv o.a. tap en go..
29)	De afhandeling van het betalingsverkeer wordt te allen tijde gegarandeerd en dient door alle in Nederland gevestigde banken te worden geaccepteerd.
30)	Het elektronisch betaalmiddel is tijdens de betalingshandeling verwijderbaar.
31)	Het betaalproces is bij elke stap d.m.v. één handeling af te breken waarbij de automaten aangeven om de kaart uit te nemen.
32)	De transactiesnelheid van dient van dien aard te zijn, dat een volledige transactie niet langer mag duren dan 15 seconden. Een volledige transactie is het gehele proces van het moment van aanbieden van een betaalpas tot en met het retour geven van de inrijdkaart
33)	De communicatie tussen het parkeersysteem en geldinstellingen voldoet aan de eisen van de Nederlandse Betaalvereniging voor het afstorting van elektronische betaalmiddelen.
34)	Het dataverkeer dient versleuteld te zijn doormiddel van encryptie zodat het verkeer niet afgeluisterd kan worden. Daarnaast moet encryptie voldoen aan de meest gangbare standaarden, zoals AES (Advanced Encryption Standard) en het Amerikaanse FIPS (Federal Information Processing Standard).
IV.5	INFORMATIEVERSTREKKING
1)	De parkeerder wordt door middel van een verlicht touchscreen kleurendisplay geïnformeerd over het betaalproces.
2)	Het display is onder alle weersomstandigheden vanuit een hoek van 140 graden af te lezen. Een tekst van minimaal veertig tekens en vier regels is zichtbaar en leesbaar in het display op een afstand van minimaal 75 centimeter.
3)	Zonder tussenkomst van de leverancier is het mogelijk om in het display teksten te kunnen programmeren.
4)	De betaalautomaat laat op elk moment van de afhandeling van de betaling het tarief zien.
5)	Het afbreken van de transactie wordt op het display gemeld.
6)	Bij het niet kunnen voldoen van het verschuldigde parkeergeld verschijnt hiervan melding op het display.
7)	De tekst van de betaalautomaat is door de parkeerder in te stellen in het Nederlands, Engels, Duits en Frans.
8)	De betaalautomaat heeft in het display touchscreen knoppen voor saldo-informatie. Daarnaast beschikt de automaat over een helpfunctie die bij elke stap kan worden aangeroepen en die via het display aanvullende info verstrekt.
IV.6	TECHNIEK
1)	De betaalautomaat voldoet aan alle geldende normen.
2)	De behuizing van de betaalautomaten is van gepoedercoated (roestvast) (plaat)staal.
3)	De betaalautomaten zijn bedrijfszeker in het Nederlandse klimaat en voorzien van een klimaatcontrolesysteem.
4)	De betaalautomaten zijn uitgerust met een zelfvoorzienend geldwisselsysteem.
5)	De betaalautomaten zijn hiervoor voorzien van tenminste twee afsluitbare muntcassettes met capaciteit van minimaal 500 munten.
6)	Het te gebruiken ticketpapier kan door meerdere bedrijven geleverd worden De voorschriften van de inschrijver worden hierbij in acht genomen.
7)	De betaalautomaten zijn voorzien van een verlichte geldretourbak c.a. en van een afsluitklep.
8)	De betaalautomaten zijn voorzien van een intercomnevenpost (tweeweg) die geactiveerd wordt door het indrukken van de intercomknop. De huidige intercoms dienen hiervoor te worden benut.
9)	Via de intercom is het mogelijk om contact (spreken/luisteren) te krijgen met de centrale meldkamer in de Baander.
IV.7	VEILIGHEID
1)	De betaalautomaten zijn vandalismebestendig en voldoen aan de eisen gesteld door Betaalvereniging Nederland. De constructie is met gebruikmaking van spierkracht slag- en stootvast.
2)	De displays zijn zonder gebruikmaking van gereedschap krassvast.
3)	De muntgleuf en biljetgleuf dient afdoende afgeschermd te zijn tegen het instoppen van ongewenste materialen.
4)	De betaalautomaten zijn voorzien van en dienen verankerd te zijn met de fundering.
5)	De betaalautomaten zijn afsluitbaar door middel van kwalitatief hoogwaardige gecertificeerde sloten. Het parkeersysteem dient per parkeeraccommodatie voorzien te zijn van een aparte serie gecertificeerde sloten en sleutels.
6)	De betaalautomaat is te openen met een persoonlijke pas waarin de medewerker van de gemeente zich legitimeert.
7)	Bij het ledigen van zowel de muntkluis als de biljetkluis mag de geldgaarder nooit in aanraking met het geld kunnen komen.
8)	De geldstromen binnen de automaten en de verdere verwerking hiervan zijn zodanig beveiligd dat fraude onmogelijk is. U dient bij uw inschrijving hiervoor een accountantsverklaring bij te voegen waaruit blijkt dat u hieraan voldoet.
9)	De muntkluis en biljetkluis is met een mechanische moedersleutel te openen.

10)	De betaalautomaten weerstaan een poging tot inbraak. U dient bij uw inschrijving documentatie aan te leveren waaruit blijkt op welke wijze braakwerendheid is getest en of aan de normen gesteld door de Betaalvereniging Nederland wordt voldaan.
11)	Bij een poging tot het forceren van de automaat wordt automatisch een alarmering verzonden naar de centrale meldkamer en het parkeerbeheersysteem.
12)	De betaalautomaat wordt bij plaatsing op het parkeerterrein in een van alle zijden doorzichtige abri geplaatst met een zodanige afmeting dat het niet mogelijk is om de zijkant en achterkant te benaderen.
IV.6	INRIJD- EN UITRITTERMINALS C.A.
1)	De inrijd- en uitrijdterminals zijn aangesloten op detectielussen (aanmeld- en veiligheidslus).
2)	De inrijd- en uitrijdterminals zijn voorzien van een mifare kaartlezer voor abonnementhouders en contactloze lezer voor bankpassen van kortparkeerders (Bankkaart in en bankkaart uit).
3)	Bij weigering abonnement bij inrijdterminal wordt op het display aangegeven wat hiervan de reden is.
4)	De afleesbaarheid van het display van de inrijd- en uitrijdterminals is zodanig dat deze onder alle omstandigheden goed leesbaar is.
5)	De inrijd- en uitrijdterminal heeft de bedieningsfuncties in een verticaal vlak tussen 0,90 en 1,20 meter hoogte ten opzichte van de rijbaan.
6)	De inrijdterminal werkt alleen bij activering van de detectielus, werkt handbediend met een verlichte knop met signaalfunctie.
7)	In de inrijdterminal is een opslagcapaciteit van tickets aanwezig van tenminste 5.000 tickets.
8)	De te gebruiken tickets kunnen bij elke leverancier van tickets voor parkeersystemen worden gekocht
9)	Op het parkeerticket wordt de inrijdtijd, de datum, het volgnummer, het kenteken van het voertuig, de inrijdterminal en de parkeerlocatie vermeld.
10)	De slagbomen zijn binnen 2 seconden na het trekken van een inrijdkaart of aanbieden van een abonnement geopend. Voor het uitrijden geldt dezelfde termijn.
11)	De uitrijdterminal werkt alleen bij activering van de detectielus, is voorzien van een parkeerticketnemer voor kortparkeerkaartjes met een opvanginrichting van minimaal 5.000 ingenomen parkeertickets.
12)	De parkeerticketnemer heeft de mogelijkheid om alle kaartsoorten minimaal tweezijdig te lezen.
13)	Bij weigering kaart bij uitritterminal verschijnt op het display wat hiervan de reden is.
14)	Zowel de inrijd- en uitrijdterminals zijn voorzien van een intercomfunctie die te activeren is als de detectielus een motorvoertuig registreert
15)	De parkeerticketgever en -nemer zijn bedrijfszeker in het Nederlandse klimaat en is v.v. een klimaatbeheersysteem.
16)	De behuizing van de terminals is van gepoedercoated (roestvast) (plaat)staal of aluminium in de RAL-kleur 7021.
Vol/vrij-signalering	
17)	De parkeersystemen dienen gekoppeld te worden aan een vol/-vrij signalering voor kortparkeerders.
IV.7	KENTEKENHERKENNING EN SLAGBOMEN
Kentekenherkenning	
1)	De slagboominstallatie is voorzien van geïntegreerde camera's die kentekens van voertuigen uit de Europese Unie herkennen en volledig lezen.
2)	Op de tickets voor kortparkeerders wordt het herkende kenteken geprint.
3)	Minimaal 99,5% van de kentekens worden correct herkend.
4)	Het kenteken wordt herkend bij de ingang, bij de betaling en bij de uitgang.
5)	Voor abonnementhouders en gereserveerde parkeerplaatsen is het mogelijk om door middel van kentekenherkenning de slagbomen automatisch te openen. Het systeem voorziet in een anti-passbackfunctionaliteit. (1x kenteken binnenlaten).
6)	Kortparkeerders kunnen na het voldoen van het parkeergeld zonder gebruikmaking van een token uitrijden.
7)	De ingaande en uitgaande slagbomen dienen binnen 2 seconden na stilstand van het voertuig automatisch te worden open gestuurd.
Slagbomen	
8)	De slagbomen zijn voorzien van rood-witte signaalkleuren.
9)	De aandrijving van de slagboom stopt wanneer een object/subject wordt geraakt. Blokkering geeft geen schade aan het aandrijfmechanisme. Slagboom sluit na verwijdering object.
10)	De slagboom kan worden vergrendeld in horizontale en verticale positie of in een automatische stand.
11)	Bij spanningsuitval dient de slagboom automatisch te kunnen worden ontgrendeld.
12)	De slagboominstallatie is uitgevoerd met een standaard slagboom met breekbouten.
13)	De slagboominstallatie is uitgevoerd met een slagboom die vergrendeld wordt in een vangarm met magneetsluiting.
14)	De slagboominstallatie kan per inrit of uitrit minimaal 300 voertuigen per uur binnen- c.q. uitlaten.
15)	De slagboom is na elke uitrijding binnen 2 seconden gesloten.
IV.8	MANAGEMENTSYSTEEM EN DUURZAAMHEID
Parkeersysteem	

1)	Het parkeerbeheersysteem voldoet aan de NEN 3140 (normering voor veiligheid) en de NEN 1010 (installatie-eisen) waarbij de installatie voldoet aan de machinerichtlijnen voorzien van een CE keurmerk.
2)	Alle componenten van het systeem (betaalautomaten, in- uitritterminals en dergelijke) moeten worden voorzien van aarding en zijn uitgevoerd in de RAL-kleur 7021.
Managementsysteem	
3)	Het parkeersysteem van elke parkeeraccommodatie dient aangesloten te worden op een centraal managementsysteem in de Meldkamer
4)	Het managementsysteem is geschikt voor reserveringen, toegang verlenen aan abonneementhouders en afrekenen parkeergeld via mobiel parkeren.
5)	Het managementsysteem functioneert met gebruikmaking van een centrale server in de beheerloge van De Baander.
6)	De gegevensopslag wordt op afstand gehost door opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt zorg voor een back-up van de gegevensopslag. Na een eventuele ontbinding van de overeenkomst wordt alle historische data aan de gemeente beschikbaar gesteld.
7)	De gegevens zijn eigendom van de gemeente Emmen en mogen niet zonder toestemming door derden worden benut.
8)	De parkeerder kan in het managementsysteem door middel van de parkeerkaart en/of kenteken gevolgd worden bij alle handelingen die hij verricht bij onderdelen van het managementsysteem.
9)	Het managementsysteem geeft meldingen in de Centrale meldkamer en aan bij parkeerbeheer in gebruik zijnde hulpmiddelen (telefoon) om te zorgen voor een ononderbroken dienstverlening richting parkeerders.
10)	Het managementsysteem is voorzien van een rapporten generator. Hieruit kunnen rapportages worden gemaakt over het gebruik van de parkeerlocaties per doelgroep. Naast bezettingsgraden is het mogelijk om informatie te genereren over de financiële transacties gesplitst in kaartbetalingen en muntbetalingen en betalingen naar aanleiding van reserveringen en afrekenen via providers.
11)	De informatie te exporteren naar een bestandsformaat binnen Microsoft Office.
12)	Opslag van kentekens vindt plaats op basis van de Wet op de Persoonsgegevens.
Externe koppelingen	
13)	Het managementsysteem dient aangesloten te kunnen worden op een door gemeente Emmen in 2018-2019 aan te schaffen online parkeervergunningenpakket. Vanuit het vergunningenpakket worden o.a. abonnementen op kentekenen aangemaakt voor de gesloten parkeeraccommodaties.
14)	Het managementsysteem dient gekoppeld te worden met het bij de gemeente Emmen in gebruik zijnde PRIS-systeem (koppeling met PRIS protocol) PRIS-protocol bijvoegen. Voor meer info zie bijlage "tsp-PRIS Dataverzamel Protocol v2.3.pdf".
15)	Het managementsysteem dient voor de Westerstraat en Willinkplein te worden gekoppeld met de overige garage gebonden veiligheidssystemen.
16)	Het managementsysteem dient via de door het ServiceHuis Parkeer- en Verblijfrechten (SHPV) opgestelde Verwijsindex te worden gekoppeld met het NPR. Ten behoeve van het kunnen betalen van het parkeergeld via een parkeerprovider. Zie hiervoor bijlage 'Interfaces LinkServer v20170620.pdf'.
17)	Het managementsysteem dient het berichtenverkeer voor de door het SHPV opgestelde drie methodes voor betaling van parkeergeld via een provider af te handelen. Info over de inhoud van de methodes op te vragen bij het SHPV (info@shpv.nl).
18)	Het managementsysteem dient na implementatie een werkende koppeling naar de Verwijsindex te hebben om klanten van bij het SHPV aangesloten mobiele parkeerproviders te laten betalen voor het gebruik van de Parkeervoorzieningen waarbij de betaling van de klant door de mobiele parkeerprovider verwerkt wordt.
19)	Het managementsysteem dient voor de parkeeraccommodatie Noord te worden gekoppeld met de database van de Politieorganisatie voor toegangsverlening van werknemers werkzaam bij de politie (Orbitsysteem).
20)	Het managementsysteem dient aan een digitaal loket te kunnen worden gekoppeld om reserveringen van een parkeerplaats mogelijk te maken.
Duurzaamheid/kwaliteit	
21)	De Inschrijver beschikt over bewijsstukken waaruit blijkt, dat duurzaam ondernemen in de onderneming is geborgd. Bijv. ISO-14001-certificering of EMAS-registratie of gelijkwaardig.
22)	De inschrijver dient een kwaliteitsborgingsysteem te hanteren op basis van NEN-EN-ISO 9001:2015, of gelijkwaardig.
23)	Ingeval van een combinatie van inschrijvers, moet de combinatie, respectievelijk moeten alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.
24)	Op alle geleverde apparatuur/systemen is een garantietermijn van minimaal 2 jaar van toepassing.
25)	De FAT-test wordt afgenomen bij de opdrachtnemer op één locatie in Nederland.
IV.9	FINANCIEEL
Indexering	
1)	De tarieven staan tot 1 januari 2020 onherroepelijk en onvoorwaardelijk vast. De tarieven kunnen daarna 1 maal per jaar worden aangepast. Een onderbouwd verzoek tot indexering dient schriftelijk te worden ingediend en mag maximaal gelijk zijn aan de volgende indexering: jaarlijkse Consumentenprijsindices (CPI) alle huishoudens, basisjaar 2006=100. Voor 1 oktober van het desbetreffende jaar geeft de opdrachtnemer een prognose af voor de te

	verwachten loonkostenstijging volgens CAO. De opdrachtnemer dient de juistheid van de indexering onomstotelijk aan te tonen door minimaal de berekening, de herkomst van gebruikte indexcijfers en een opgave van de voorgaande tarieven en de nieuwe tarieven op te geven. Indien indexatieverzoeken niet geheel of gedeeltelijk aan de gestelde eisen voldoen, dan worden deze verzoeken niet in behandeling genomen en blijven de meest recente tarieven onverkort van kracht. Na uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door de gemeente Emmen worden de eventuele nieuwe tarieven van kracht.
Facturering	
2)	U dient de facturen inclusief eventuele bijlagen digitaal (PDF) te sturen naar facturen@emmen.nl. (De maximale bestands grootte van de e-mail inclusief eventuele bijlagen mag niet meer bedragen dan 10 MB.) De factuur dient op naam gesteld te zijn van: Gemeente Emmen t.a.v. team DIS Postbus 30.001 7800 RA EMMEN U dient, ter bespoediging van de factuuraafhandeling, bij de indiening van de (termijn)declaraties en/of nota's een V- nummer en het routenummer te vermelden. Deze worden bij de opdrachtverstrekking verstrekt. Facturen die niet voldoen aan de gestelde en wettelijke voorwaarden worden niet in behandeling genomen.
3)	Gemeente Emmen gaat medio 2018 over tot de verwerking van elektronische facturen (E-factureren). Leverancier stemt er mee in dat, indien opdrachtgever hierom verzoekt, hij zijn facturen elektronisch aanbiedt via het netwerk van Simplerinvoicing.
Exit- /retransitieregeling	
4)	Opdrachtnemer conformeert zich aan de Exit- /retransitieregeling zoals verwoord in bijlage "Exit/ retransitieregeling.PDF".

DEEL V: GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITERIA

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs/kwaliteitverhouding' (beste PKV) waarbij het prijsonderdeel wordt uitgevraagd op basis van Total Cost of Ownership (TCO).

Het gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding bestaat uit de volgende subgunningscriteria, met bijbehorend aantal maximaal te behalen punten:

	Gunningcriterium	Weging	Maximum te behalen punten	Maximum punten gewogen
G1	Prijs	35%	1000	350
G2	Kwaliteit	65%	1000	650
<i>G2.1</i>	<i>Garantie</i>	<i>10%</i>	<i>1000</i>	<i>100</i>
<i>G2.2</i>	<i>Beschikbaarheid</i>	<i>10%</i>	<i>1000</i>	<i>100</i>
<i>G2.3</i>	<i>Storing</i>	<i>5%</i>	<i>1000</i>	<i>50</i>
<i>G2.4</i>	<i>Ombouw</i>	<i>5%</i>	<i>1000</i>	<i>50</i>
<i>G2.5</i>	<i>Plan van aanpak</i>	<i>35%</i>	<i>1000</i>	<i>350</i>
Totaal		100%		1000

De maximaal haalbare score (na weging) is 1000 punten.

V.2 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- *Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen*

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Een Inschrijving onder voorwaarden dan wel voorbehouden is ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd. Verder wordt de Inschrijving gecontroleerd op rechtsgeldige ondertekening.

- *Beoordelen uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen*

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de minimumeisen, waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

- *Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen*

Aan alle eisen, zoals gesteld in het Programma van Eisen, dient te worden voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders is vermeld. Het geaccordeerde Programma van eisen, eventueel aangepast door de Nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij Inschrijving.

- *Beoordeling aan de gunningscriteria*

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de Beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in paragraaf V.3 e.v. Diegene met de hoogste score op het totaal van alle gunningscriteria is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding. In geval van gelijke score (berekend op basis van twee decimalen) wordt de inschrijver met de hoogste score op het subgunningcriterium *G2 Kwaliteit Plan van aanpak* aangemerkt als inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding (beste PKV). Volledigheidshalve wijzen wij u erop dat alle geoffreerde wensen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs dienen te zijn inbegrepen.

V.3 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota(s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen zijn verwerkt.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offren (ook op onderdelen van een prijswens). Irrealistische prijzen kunnen door de aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor inschrijvingen die door aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemerkt.

Beoordeling van de prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier bijlage D. U dient voor alle beschreven producten/diensten uw prijs per product/dienst op te geven. Uitgangspunt voor de beoordeling is het totaal G1 van alle producten/diensten. De prijzen zoals door u opgegeven worden ook gedurende de looptijd van de overeenkomst gehanteerd en kunnen jaarlijks vanaf 1-1-2019 worden geïndexeerd middels het weergegeven indexcijfer in het Programma van Eisen.

Alle op te geven prijzen van bovengenoemde productgroepen zijn 'all-in' prijzen, inclusief alle bijkomende kosten zoals levering, advies, service, reiskosten, e.d.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

De berekening van de score voor het gunningcriterium *prijs* gaat als volgt. De inschrijving met de laagste prijs krijgt 1000 punten. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score inschrijver} = \left\{ 1 - \left(\frac{(\text{prijs inschrijver}) - (\text{prijs laagste inschrijver})}{(\text{Prijs laagste inschrijver})} \right) \right\} \times 1000 = \text{score}$$

Mocht er uit deze formule een negatief getal komen, dan geldt er een score van 0 punten.

V.4 G2 KWALITEIT

Het onderdeel 'kwaliteit' bestaat uit de volgende 5 onderdelen;

G2.1 Kwaliteit product (garantie)

Indien inschrijver een garantie op het product geeft van twee jaar (minimale garantietermijn) dan is de score 0 punten. Voor elke maand dat een inschrijver een langere garantie afgeeft, wordt 5 punten per maand gescoord met een maximum van 100 punten. De maximale score is 100 punten (maximaal 44 maanden garantie). In onderstaande tabel wordt de score verduidelijkt.

Garantietermijn in maanden	punten	Garantietermijn in maanden	punten	Garantietermijn in maanden	punten
24	0	31	35	38	70
25	5	32	40	39	75
26	10	33	45	40	80
27	15	34	50	41	85
28	20	35	55	42	90
29	25	36	60	43	95
30	30	37	65	44	100

U dient uw garantietermijn op te geven in het Prijsopgaafformulier onder de tab G2 Kwaliteit.

G2.2. Kwaliteit product (beschikbaarheid)

Indien inschrijver voor de werking van de parkeerbeheersystemen een garantie van 99% gedurende de levensduur (minimale beschikbaarheidpercentage) afgeeft dan is de score 0 punten. Voor elke volle tiende procent dat inschrijver een hogere beschikbaarheid garandeert, kan 10 punten worden gescoord met een maximum van 100 punten. De maximale score is 100 punten (maximaal 100% beschikbaarheid).

U dient uw beschikbaarheidpercentage in te vullen op het Prijsopgaafformulier onder de tab G2 Kwaliteit.

G2.3 Kwaliteit product (storing)

Indien inschrijver garandeert dat het parkeersysteem dat in storing staat binnen 8 uur (binnen de betaaltijden) na melding weer in werking is (minimale eis) dan is de score 0 punten. Voor elk uur dat inschrijver garandeert dat een parkeerautomaat die in storing staat, korter dan 8 uur buiten bedrijf is, wordt 5 punten gescoord met een maximum van 50 punten. De maximale score is 50 punten (maximaal storingsduur van 3 uur).

U dient uw uren in te vullen op het Prijsopgaafformulier onder de tab G2 Kwaliteit.

G 2.4 Kwaliteit product (ombouw)

De maximale periode wat de gemeente Emmen aan de inschrijver toestaat dat een parkeerlocatie tijdens de ombouw buiten gebruik is, is bepaald op vijf werkdagen. Indien inschrijver kan garanderen dat de werkzaamheden sneller kunnen worden uitgevoerd, scoort de inschrijver 10 punten voor elk dagdeel dat het parkeerbeheersysteem eerder functioneert met een maximum van 50 punten (maximaal 2,5 werkdagen buiten gebruik).

U dient het aantal dagdelen in te vullen op het Prijsopgaafformulier onder de tab G2 Kwaliteit.

G2.5 Plan van aanpak

Aan uw inschrijving dient u een geanonimiseerd Plan van aanpak toe te voegen. Dit plan van aanpak bevat maximaal 2.000 woorden. Indien uw plan van aanpak meer woorden bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan woorden terzijde worden gelegd. Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende 4 onderdelen in maximaal 500 woorden per onderdeel te beschrijven:

1. Hoe invulling wordt gegeven aan het onderhoud om storingen en functieverlies te voorkomen en daarmee het opgegeven beschikbaarheidspercentage te realiseren waardoor de beschikbaarheid van de parkeerfunctionaliteiten zo hoog mogelijk is.
Bij de beoordeling wordt gelet op de mate van pro activiteit van de opdrachtnemer ter voorkoming van functieverlies en de wijze waarop het aangeboden parkeersysteem wordt gemonitord en onderhouden.
2. Hoe geanticipeerd wordt op toekomstige ontwikkelingen in het betalingsverkeer voor gesloten parkeeraccommodaties.
Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin het aangeboden parkeersysteem kan en geschikt is voor het “meegroeien” met innovaties.
3. Welke risico's volgens de inschrijver zijn in een verstoring van de dienstverlening en op welke wijze inschrijver denkt dit te kunnen voorkomen en/of op te lossen en daarmee het opgegeven aantal uren dat een parkeerautomaat in storing staat gaat realiseren?
Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin risico's zijn gecategoriseerd in belangrijkheid en hoe de verantwoordelijkheidsverdeling hierin is tussen opdrachtgever en inschrijver en de mate waarin hierbij een inspanning van de opdrachtgever wordt gevraagd.
4. Een realistische doorlooptijd van het moment van verwijderen van de oude apparatuur en het werkend opleveren van de gevraagde apparatuur.
Bij de beoordeling wordt gelet op voorstellen om de operationele werking van het betaald parkeren zo veel mogelijk te garanderen. Bijvoorbeeld door installatiewerkzaamheden buiten de tijden van betaald parkeren uit te voeren.

Anonimiseren Plan van aanpak

U dient onderdeel G2.5 Kwaliteit (Plan van aanpak) geanonimiseerd in te dienen. Het niet geanonimiseerd indienen kan leiden tot het niet beoordelen van dit onderdeel en zodoende tot uitsluiting van de Inschrijving. Ten overvloede wordt vermeld dat onder anonimiseren niet alleen het gebruik van

briefpapier en het noemen van de bedrijfsnaam wordt gezien, maar ook, niet limitatief, bijvoorbeeld het plaatsen van foto's met daarop bedrijfsvoertuigen, het noemen van procesbenamingen, producten, diensten e.d. die enkel en alleen aan inschrijver te relateren zijn.

Beoordeling van de kwaliteit G2

De kwaliteitsonderdelen 2.1 t/m 2.4 worden beoordeeld zoals omschreven bij deze onderdelen.

De beoordeling van onderdeel G2.5 gaat als volgt. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 250, 500, 750, 1000 gegeven, waarbij 1000 de maximale score is en 0 de minimale score. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De scores van de beoordelaars worden per onderdeel besproken om te bepalen wat op basis van consensus de uiteindelijke score op het desbetreffende onderdeel is. Deze punten wordt gewogen conform de weging in V.1 weergegeven tabel.

N.B. Op alle onderdelen van het Plan van aanpak dient 500 punten (ongewogen) 175 punten (gewogen) of meer te worden gescoord. Indien een inschrijver op één van de onderdelen 2.1 t/m 2.4 lager scoort dan 500 punten ongewogen/175 gewogen wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De scores vertegenwoordigen de volgende waarden:

Score 0	: niet beantwoord / niets geleverd
Score 250	: slecht : voldoet helemaal niet
Score 500	: matig : voldoet deels en/of niet goed toegelicht
Score 750	: voldoende : voldoet en is goed toegelicht
Score 1000	: uitstekend : voldoet volledig en biedt extra's

Objectivering beoordeling

Om de objectivering van de beoordeling van het Plan van aanpak te waarborgen worden de prijzen en bijbehorende scores op het Prijs- en kwaliteitsopgaveformulier aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt nadat de definitieve beoordeling van het Plan van aanpak heeft plaatsgevonden.

V.5 Bijlagen

-  Algemene inkoopvoorwaarden met betrekking tot diensten- Emmen
-  Algemene inkoopvoorwaarden met betrekking tot leveringen- Emmen
-  Bewerkersovereenkomst parkeeraccommodaties
-  Bijlage 1 Maatregelen op basis van de BIG behorende bij Bewerkersovereenkomst
-  CONCEPTcontract levering en onderhoud
-  Exit retransitieregeling.PDF
-  Interfaces LinkServer v20170620
-  Prijs- kwaliteitopgaafformulier Slagboomapparatuur gesloten parkeeraccommodaties
-  Standaard format referenties
-  Tsp-PRIS Dataverzamel Protocol v2.3
-  Uniform Europees aanbestedingsdocument UEA