



# **UITGIFTE PARKEERVERGUNNINGEN**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE DIEMEN**

Datum : 12 oktober  
Ons kenmerk : DM 201912 PRJ-1800631

## INHOUD

|       |                                                                |    |
|-------|----------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Inleiding.....                                                 | 5  |
| 1.1.  | Opdrachtgever(s).....                                          | 5  |
| 1.2.  | RIJK .....                                                     | 5  |
| 1.3.  | SPARK .....                                                    | 5  |
| 1.4.  | Huidige situatie .....                                         | 6  |
| 1.5.  | Gewenste situatie.....                                         | 6  |
| 1.6.  | Opdracht.....                                                  | 7  |
| 1.7.  | Samenvoegen en splitsen.....                                   | 7  |
| 1.8.  | Percelenverdeling.....                                         | 7  |
| 1.9.  | Looptijd van de overeenkomst.....                              | 7  |
| 1.10. | Kostenvergoeding.....                                          | 8  |
| 1.11. | Gestanddoening .....                                           | 8  |
| 1.12. | Varianten .....                                                | 8  |
| 1.13. | Taal .....                                                     | 8  |
| 1.14. | Vertrouwelijkheid.....                                         | 8  |
| 2.    | De procedurele aspecten van de aanbesteding.....               | 9  |
| 2.1.  | Planning.....                                                  | 9  |
| 2.2.  | Communicatie .....                                             | 9  |
| 2.3.  | Tegenstrijdigheden of bezwaren.....                            | 9  |
| 2.4.  | Inlichtingen .....                                             | 10 |
| 2.5.  | Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten ..... | 10 |
| 2.5.1 | Inschrijven door verbonden partijen.....                       | 10 |
| 2.5.2 | Ondertekening documenten .....                                 | 11 |
| 2.5.3 | Digitaal inschrijven .....                                     | 11 |
| 2.5.4 | Intrekking .....                                               | 11 |
| 2.5.5 | Openen kluis inschrijvingen .....                              | 11 |
| 2.6   | Aanvulling van de inschrijving .....                           | 11 |
| 2.7   | Ongeldige inschrijvingen .....                                 | 12 |
| 2.8   | Voorbehoud gunning.....                                        | 12 |
| 2.9   | Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing .....             | 12 |
| 2.10  | De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden .....      | 13 |
| 2.11  | De verwerkersovereenkomst .....                                | 13 |
| 2.12  | Contractovername na faillissement .....                        | 13 |
| 2.13  | Wachtkamerregeling .....                                       | 13 |
| 2.14  | Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband') .....      | 14 |

|       |                                                                        |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.15  | Inschrijving als hoofdaannemer .....                                   | 14 |
|       | (met onderaannemer(-s)).....                                           | 14 |
| 2.16  | Gebruik merknamen of typen .....                                       | 15 |
| 2.17  | Gunningsbeslissing .....                                               | 15 |
| 2.18  | Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure..... | 15 |
| 3.    | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....                         | 17 |
| 3.1   | Uitsluitingsgronden .....                                              | 17 |
| 3.2   | Geschiktheidseisen.....                                                | 17 |
| 3.2.1 | Handelsregister .....                                                  | 17 |
| 3.2.2 | Financiële en economische draagkracht.....                             | 17 |
| 3.2.3 | Technische- en beroepsbekwaamheid.....                                 | 18 |
| 3.3   | Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen .....             | 19 |
| 4.    | Eisen ten aanzien van de opdracht .....                                | 20 |
| 4.1   | Programma van eisen.....                                               | 20 |
| 4.1.1 | Contractvoorwaarden social return .....                                | 20 |
| 5.    | Beoordeling en gunning .....                                           | 20 |
| 5.1   | Gunningscriteria .....                                                 | 21 |
| 5.1.1 | Gunningscriterium: Prijs .....                                         | 21 |
| 5.1.2 | Ad. K1-: Implementatieplan en communicatieplan .....                   | 22 |
| 5.1.3 | Ad. K2-: Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven (frontoffice) .....  | 22 |
| 5.1.4 | Ad. K3-: Gebruiksvriendelijkheid interface (web)app .....              | 23 |
| 5.2   | beoordelingsmethodiek .....                                            | 24 |
| 5.3   | Beoordelingscommissie.....                                             | 25 |
| 5.4   | Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen .....                   | 25 |
| 5.5   | Indexering.....                                                        | 26 |
| 6.    | Klachtenregeling.....                                                  | 27 |
|       | <b>BIJLAGEN:</b> .....                                                 | 28 |
|       | Begrippenlijst .....                                                   | 28 |
|       | Bijlagen aanbestedingsdocument.....                                    | 29 |

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding uitgifte parkeervergunningen begeleid door RIJK namens de gemeente Diemen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1. OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Diemen, hierna te noemen gemeente. Diemen is een plaats en een gemeente in de provincie Noord-Holland. Aan de noordzijde van de gemeente ligt het IJmeer. De gemeente grenst in het noorden en zuiden aan de gemeente Amsterdam. Diemen maakt deel uit van de Metropoolregio Amsterdam. De gemeente telt in totaal (per 1 januari 2019, bron: CBS) 29.196 inwoners en heeft een oppervlakte van 14,32 km<sup>2</sup> (waarvan 2,49 km<sup>2</sup> water).

## 1.2. RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, Castricum, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3. SPARK

Als materiedeskundige bij deze aanbesteding is Spark betrokken. De rol van Spark bestaat uit onderstaande werkzaamheden:

- Adviseren over de opzet en inrichting van de aanbestedingsopdracht (in afstemming met gemeente Diemen en RIJK);
- Adviseren over beoordelings/gunningsmethodiek;
- Adviseren over de te hanteren contractvorm;
- Adviseren over de inhoud van de contract- en aanbestedingsdocumenten om te komen tot het gewenste resultaat. Hieronder vallen o.m. de volgende werkzaamheden:
  - o Evalueren huidig contract en inventarisatie van eisen en wensen;
  - o Doen van aanbevelingen voor de gewenste (toekomstige) situatie;
  - o Opstellen inhoudelijke documenten (Programma van Eisen, contract en prijsformulier) inclusief Service Level Agreements (SLA), Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) en EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) criteria;
  - o Adviseren over beoordelingsmethodiek en opstellen beoordelingsmatrix (in afstemming met gemeente Diemen en RIJK);
  - o Beantwoorden inhoudelijke vragen Nota van Inlichtingen (NvI's);
- Inhoudelijk beoordelen inschrijvingen.

Zie voor meer informatie over Spark: [www.spark-parkeren.nl](http://www.spark-parkeren.nl).

#### **1.4. HUIDIGE SITUATIE**

De gemeente Diemen heeft een gereguleerd parkeerareaal van circa 7900 parkeerplaatsen. Bestaande uit:

- 1400 fiscale parkeerplaatsen;
- 6500 parkeerplaatsen in de parkeerschijfzone.

Voor de uitgifte van parkeervergunningen en de digitale bezoekersregeling maakt Diemen gebruik van een systeem voor parkeervergunningen en visite-app en de daarmee verbonden dienstverlening. De gemeente Diemen heeft een aflopend contract tot eind april 2021.

#### **1.5. GEWENSTE SITUATIE**

De gemeente wenst een nieuw parkeervergunningensysteem (PVS) aan te schaffen inclusief bezoekersregeling. Opdracht is om software aan te schaffen die geschikt is voor de komende 8 jaar. De eventuele nieuwe leverancier dient de implementatie te verzorgen en medewerkers van de gemeente op te leiden.

De aanleiding voor de aanbesteding is het voldoen aan de eisen van rechtmatigheid. De huidige dienstverlening verloopt naar tevredenheid, maar het contract eindigt per 1 mei 2021. De waarde van de dienstverlening overschrijdt de drempelwaarde voor openbare aanbesteding.

Beschrijving gewenste situatie PVS:

De gemeente Diemen streeft naar 100% digitalisering van haar statische en dynamische parkeerrechten. Aan de zijde van de gebruiker betreft het alle mogelijkheden om het parkeerrecht te verkrijgen, ervan gebruik te maken of het te beëindigen. Hierbij moet worden gedacht aan:

- digitaal aanvragen via DigiD (natuurlijke personen) en bijvoorbeeld E-herkenning (rechtspersonen);
- betalen via iDeal en/of creditkaart of andere wijze;
- mutaties doorvoeren voor wat betreft kenteken(s) die aan de parkeervergunning(en) zijn gekoppeld;
- tussentijds muteren en beëindigen van vergunningen.

Beschrijving gewenste situatie bezoekersregeling:

Diemen heeft een digitale bezoekersregeling voor visite van bewoners in het betaald parkeren gebied, het vergunningengebied en de parkeerschijfzone. De bewoner kan een saldo bezoekersuren verkrijgen op jaarbasis, dit is gekoppeld aan de bezoekersvergunning. Hierop kunnen meerdere kentekens (ook gelijktijdig) worden aan- en afgemeld. Een dergelijke saldo bezoekersuren moet ook toepasbaar zijn voor bijvoorbeeld mantelzorgers of andere gebruikers.

Uit de onlangs gehouden enquête van de gemeente Diemen blijkt dat de gebruikers van de bezoekersregeling behoefte hebben aan meer gebruiksvriendelijkheid.

Gemeente Diemen is nadrukkelijk op zoek naar standaardsoftware, zgn. 'Commercial Off The Shelf' (COTS). De beantwoording van alle eisen en wensen dient dan ook te zijn gebaseerd op de functionele en technische eigenschappen die vanaf de indieningsdatum van de inschrijving aangeboden worden.

### **1.6. OPDRACHT**

Voor de opdracht en doelstellingen verwijzen wij u naar bijlage D Programma van Eisen PVS en bezoekersregeling gemeente Diemen, hoofdstuk 1 en hoofdstuk 4. Aan de aantallen genoemd in de opdrachtsomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

### **1.7. SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN**

De gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.
  - Er is geen sprake van uitsluiting van leveranciers. Alle bekende leveranciers kunnen parkeervergunningsoftware met een digitaal klantenloket leveren.
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.
  - De gemeente wil één opdrachtnemer die eindverantwoordelijk is voor het goed functioneren van het de parkeervergunningsoftware en het digitale klantenloket. Scheiding van vergunningsoftware en digitaal klantenloket zou potentieel zorgen voor een risico op afstemmingsproblemen tussen leveranciers onderling, de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere leveranciers en zou de verantwoording voor een goede samenwerking tussen de systemen onnodig bij de gemeente neerleggen. Daarnaast hecht de gemeente grote waarde aan beheersbaarheid en aansturing vanuit één centraal punt, ook in geval van calamiteiten.
- c. De mate van samenhang van de opdrachten.
  - Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

### **1.8. PERCELENVERDELING**

De totale opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, aangezien dit zou kunnen leiden tot afstemmingsproblemen en opdelen in percelen een financieel risico (kostenverhogend effect) met zich meebrengt. De gemeente wil maximaal ontzorgd worden en dat is het best haalbaar door de opdracht niet op te delen in percelen.

### **1.9. LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 8 jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van medio januari 2021 tot en met medio januari 2024 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van 5 maal 1 jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Mocht opdrachtnemer geen gebruik willen maken van een optie van verlenging dient dit 12 maanden voor einde van het contract schriftelijk te worden aangegeven aan de gemeente Diemen.

Indexering op basis van de GIBIT-voorwaarden.

#### **1.10. KOSTENVERGOEDING**

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

#### **1.11. GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

#### **1.12. VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

#### **1.13. TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

#### **1.14. VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens



## 2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1. PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

| Planning                                                                                                                                 | Datum                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Datum van publicatie aankondiging opdracht                                                                                               | 12-10-2020                                  |
| Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen | 19-10-2020 om 12.00 uur                     |
| Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen                                                                       | 29-10-2020                                  |
| Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragen ronde                                                                            | 06-11-2020 om 10.00 uur                     |
| Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)                      | 13-11-2020                                  |
| Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed                                                                             | 24-11-2020 om 10.00 uur                     |
| Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente                                                                                          | [periode van 2-3 weken]                     |
| Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar                                                                        | 09-12-202 < week 50 >                       |
| Verificatiegesprek                                                                                                                       | week 1 2021                                 |
| Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar                                                                                | 28 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing |
| Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing                                  | week nr 1 2021                              |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                | In onderling overleg                        |

### 2.2. COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Jeroen Geerligts van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3. TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4. INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed\_tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5. INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### 2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### 2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([jeroen.geerligts@stichtingrijk.nl](mailto:jeroen.geerligts@stichtingrijk.nl))

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### 2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

### 2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

## 2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is de GIBIT van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

## **2.11 DE VERWERKERSOVEREENKOMST**

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage E). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

## **2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT.

## **2.13 WACHTKAMERREGELING**

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage F) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor 6 maanden, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

## **2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

## **2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in hoofdstuk 3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in hoofdstuk 3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.17 GUNNINGSBESLISSING**

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Amsterdam, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

### Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

## **2.18 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.



## 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

### 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie). Let erop dat deel II volledig wordt ingevuld.

#### 3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

#### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

##### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

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 zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### 3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode drie (3) jaren op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage G referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden  
Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

#### Kerncompetentie 1: Dienstverlening aan de Opdrachtgever (in stand en actueel houden van de applicaties):

De inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin hij:

- Aantoont dat hij de in het PvE beschreven dienstverlening voor een lokale overheid in het publieke domein naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht en monitort. Onder dienstverlening wordt verstaan het aanbieden een applicatie en web-portal waarmee parkeervergunningen of daarmee gelijkwaardig te stellen diensten, worden aangeboden, geadministreerd en verantwoord (rechtmatigheid, financiële verantwoording).
- Omvang: minimaal 4000 actieve rechten gemiddeld per jaar.

#### Kerncompetentie 2: Bezoekersregeling:

De inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin hij:

- Aantoont naar tevredenheid van opdrachtgever een (web)applicatie te hosten waarbinnen toegangsgerechtigden een parkeerrecht kunnen activeren en weer kunnen beëindigen, waarmee dit parkeerrecht direct verwerkt wordt en gecontroleerd kan worden door handhavers of een hieraan gelijkwaardig te stellen werkproces. De applicatie werkt op multiplatform basis, zowel op gangbare smartphones als via webbrowsers.
- Omvang: minimaal 1000 actieve rechten gemiddeld per jaar.

#### Kerncompetentie 3: Dienstverlening aan de medewerkers gemeente Diemen

De inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin hij:

- Aantoont alle contactpersonen van de opdrachtgever (rechtstreeks, schriftelijke communicatie of via telefoon) op een klantgerichte wijze te kunnen onderhouden. Onderwerpen die naar voren komen zijn: het ondersteunen om vragen/klachten te kunnen afhandelen en fungeren als helpdesk.

### **3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1 Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

*Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen*

#### **2 Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

#### **3 Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## 4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### 4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure (zie bijlage D PvE).

#### 4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De gemeente Diemen heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de gemeenten.

Van de leverancier zal geëist worden dat deze verplicht (via een contracteis) 3% van de opdrachtsom (excl. BTW en exclusief meer/minderwerk) besteedt aan de primaire doelstelling van SROI: het verschaffen van werk(ervaring) aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

Het SROI-beleid van Diemen is als bijlage L toegevoegd bij de aanbestedingstukken.

## 5.BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit.

Voor de beoordeling van de inschrijving op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" komen alleen die offertes in aanmerking:

- die voldoen aan alle geschiktheidscriteria zoals gesteld in Hoofdstuk 3;
- waarin expliciet is verklaard dat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de conceptovereenkomst en bijbehorende bijlagen. Door in te schrijven verklaart inschrijver aan dit criterium te voldoen.

## 5.1 GUNNINGSCRITERIA

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend. Om hiertoe te komen hanteert de opdrachtgever de volgende weging:

| TABEL GUNNINGSCRITERIA                                              |  | MAXIMAAL AANTAL PUNTEN |
|---------------------------------------------------------------------|--|------------------------|
| Prijs                                                               |  | 35                     |
| Kwaliteit                                                           |  | 65                     |
| K1. Implementatieplan en communicatieplan aspect A                  |  | 10                     |
| K1. Implementatieplan en communicatieplan aspect B                  |  | 10                     |
| K2. Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven (frontoffice) aspect A |  | 6,25                   |
| K2. Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven (frontoffice) aspect B |  | 6,25                   |
| K2. Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven (frontoffice) aspect C |  | 6,25                   |
| K2. Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven (frontoffice) aspect D |  | 6,25                   |
| K3. Gebruiksvriendelijkheid interface (web)app aspect A             |  | 10                     |
| K3. Gebruiksvriendelijkheid interface (web)app aspect B             |  | 10                     |
| Totaal                                                              |  | 100                    |

### 5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

De inschrijver wordt gevraagd via het prijzenblad een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Algemene opmerkingen bij prijs:

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningscriterium een eerlijke, voor iedere inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken).

Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Om vergelijkbaarheid van de prijzen te waarborgen en oneerlijke concurrentie te voorkomen, wordt aan alle inschrijvers verzocht om de eenmalige kosten in het prijzenblad te vermelden. Ook de zittende leverancier zal alle eenmalige kosten, zoals voor aanschaf software, training, implementatie, instellen van koppelingen, conversie en import van alle gegevens vanuit de huidige applicatie (en eventueel niet door aanbestedende dienst genoemde eenmalige kosten) moeten opnemen in het prijzenblad, alsof ook zij een nieuwe inschrijver is en deze kosten moet maken voor de uitvoering van de opdracht.

### 5.1.2 AD. K1--: IMPLEMENTATIEPLAN EN COMMUNICATIEPLAN

De inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige inschrijvers door een beschrijving te geven van de wijze waarop zij de dienstverlening van het parkeervergunningensysteem gaat implementeren. Inschrijver stelt een concept implementatieplan op voor de levering en installatie van het gevraagde PVS en de bezoekersregeling. In dit plan wordt een realistische planning opgenomen, inclusief fasering en communicatiemomenten richting burgers. Daarnaast wordt de inschrijver gevraagd aan te geven hoe hij wijzigingen in de uitgifteregels en uit te geven producten implementeert na initiële implementatie (tijdens de looptijd van de overeenkomst).

#### Wijze van beoordeling: aspect A, planning/fasering initiële implementatie

- Is de planning volledig, realistisch en concreet?
- Zijn alle belangrijke momenten en activiteiten opgenomen?
- Is er een adequaat testprotocol opgenomen (bijvoorbeeld met ook een pre-live testfase waarin testers zonder geldig DigiD toch kunnen testen).
- Blijkt uit de planning welke acties wanneer door de opdrachtgever en de opdrachtnemer dienen te worden uitgevoerd?
- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat de data uit de huidige applicatie (die nodig zijn om alle bestaande parkeervergunningen, bezoekersvergunningen, rechten in de Visite-app) over te nemen, foutloos in de nieuwe applicatie gebruikt kunnen worden?
- De opdrachtgever wil de overgang naar de nieuwe applicatie zoveel mogelijk laten regelen door inschrijver en de huidige leverancier. Op welke wijze gaat inschrijver dit vormgeven?
- Zijn in voldoende mate risico's en beheersmaatregelen benoemd?

#### Wijze van beoordeling: aspect B, implementatie wijzigingen tijdens looptijd overeenkomst.

- Heeft inschrijver een gedegen procedure/protocol voor het wijzigen/toevoegen van producten.
- Is er een adequaat testprotocol opgenomen (bijvoorbeeld met ook een pre-live testfase waarin testers zonder geldig DigiD toch kunnen testen).
- Is sprake van een modulaire aanpak waarbij van tevoren de door inschrijver te verrichten inspanningen (uren, licenties) vastliggen en door opdrachtgever geaccordeerd worden (wens om kosten van wijzigingen te kunnen beheersen)?
- Is duidelijk welke taken bij opdrachtnemer liggen en welke bij opdrachtgever?
- Zijn in voldoende mate risico's en beheersmaatregelen benoemd?

De inschrijver dient zijn beschrijving aan zijn inschrijving toe te voegen.

Maximaal 4x A4 t.b.v. aspect A en 2x A4 t.b.v. aspect B, lettertype Arial 10. Daarnaast mogen 2x A4 met 2 pagina's aan ondersteunende plaatjes/schema per aspect worden toegevoegd. Verwijzingen naar internetpagina's zijn niet toegestaan.

### 5.1.3 AD. K2--: TOETSING AANVRAGEN BEWONERS EN BEDRIJVEN (FRONTOFFICE)

De inschrijver wordt gevraagd uit te werken hoe zij het proces wil uitwerken voor het aanvragen, verkrijgen of afwijzen, muteren van een parkeervergunning voor bewoners en bedrijven. Hierbij vraagt de gemeente Diemen om vier use cases uit te werken:

1. Aspect A: één ten aanzien van de bewoners;
2. Aspect B: één ten aanzien van bedrijven;
3. Aspect C: één ten aanzien het wijzigen van een kenteken op een parkeervergunning;
4. Aspect D: en één ten aanzien van het aanvragen van een bezoekersvergunning t.b.v. het activeren van de Visite-app.

#### Wijze van beoordeling

In uw use cases werkt u functioneel en technisch de klantreis uit, waarbij eenduidigheid en eenvoud voorop staat, waarbij de rechtmatigheid van het proces en de uitkomst geborgd is en de administratieve last voor opdrachtgever en door haar betrokken derden geminimaliseerd is.

Beoordeeld wordt het verloop van de klantreis. Is deze eenduidig, eenvoudig. Wordt rekening gehouden met verschillende voorkeuren van aanvragers (bijvoorbeeld is de taalkeuze eenvoudig te maken?). Het is de wens van Opdrachtgever dat het wijzigen van een kenteken op de Parkeervergunning via een mobiele App kan plaatsvinden, hoe zal dit worden ingevuld? Hoe wordt de rechtmatigheid van het proces en de uitkomst geborgd. Hoe kan de aanvrager het aanvraagproces en de uitkomst volgen en terugzien? Is de administratieve last voor opdrachtgever en door haar betrokken derden geminimaliseerd?

De inschrijver is vrij in de te kiezen vorm van aanleveren. Het kan bijvoorbeeld in de vorm van tekst en afbeeldingen (maximaal 1 A4 tekst per use case lettertype Arial 10, afbeeldingen niet meegerekend) of in de vorm van een video animatie.

Per use case worden punten gegeven conform het gestelde in tabel gunningscriteria. Elke use case heeft een gelijk gewicht in de score op dit onderdeel.

#### **5.1.4 AD. K3-: GEBRUIKSVRIENDELIJKHEID INTERFACE (WEB)APP**

De inschrijver wordt gevraagd een werkende (web)app beschikbaar te stellen waarmee de gemeente Diemen door een panel van medewerkers een beoordeling kan uitvoeren.

Aspect A: Gebruiksvriendelijkheid (web)app E-loket

Aspect B: Gebruiksvriendelijkheid (web)app Bezoekersregeling

#### Wijze van beoordeling (zowel aspect A als aspect B)

Door een panel van medewerkers van de gemeente Diemen zal beoordeeld worden hoe gebruiksvriendelijk de (web)app van inschrijver is. Hierbij wordt gelet op:

- de mate waarin gebruikers naar functies moeten zoeken;
- hoeveel stappen zijn nodig en welke doorlooptijd is nodig voor basishandelingen (zoals de wijze waarop een parkeerrecht wordt vastgelegd);
- accuratesse;
- hoe wordt ingespeeld op het zo veel mogelijk voorkomen van handelingsfouten door gebruikers;
- Handige en nuttige toevoegingen: hoe wordt de gebruiker extra bediend, welke meerwaarde wordt aan gebruiker geboden boven hetgeen in het PvE geëist is.

Het panel omvat ten minste 5 personen. Elk van deze personen ontvangt een aantal opdrachten die met de app uitgevoerd moeten worden, zoals bijvoorbeeld het E-loket (aspect A):

- De volledige aanvraag van een nieuwe bedrijfsvergunning
- De volledige aanvraag voor een 1<sup>e</sup> bewonersvergunning
- Het wijzigen van het kenteken behorend bij een parkeervergunning

En voor de Bezoekersregeling (aspect B):

- het bijkopen van parkeertegoed het aan- en afmelden,
- het aanmelden voor een toekomstig tijdstip, het gebruik van favorieten, het raadplegen van historie van aan- en afmelden,
- saldotegoed,
- informatie omtrent de eigen accountgegevens.



## 5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

Om een objectieve beoordeling te waarborgen worden na toetsing van de inschrijvingen eerst de kwaliteitsonderdelen beoordeeld en tot slot de ingediende prijs.

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de 'gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: Er worden gunningscriteria opgesteld en deze worden voorzien van een gewicht. De scores op de gunningscriteria worden vermenigvuldigd met het gewicht. Per inschrijver worden de gewogen scores opgeteld. De inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

Het beoordelingsteam bestaat uit terzake kundige beoordelaars namens de gemeente Diemen en Spark.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium (K1 en K2) beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. Als voor beantwoording van het gunningscriteria het maximaal aantal beschreven pagina's A4 (die dienen te worden opgemaakt in lettertype Arial lettergrootte 10) wordt overschreden, dan worden de extra pagina(s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Bij subcriterium K3: elk van de panelleden vult een scorelijst in. Het gemiddelde van de scores van alle panelleden wordt vertaald in de score van de inschrijver op dit onderdeel.

Indien de beoogde opdrachtnemer niet in staat is voldoende aan te tonen (score van ~~een~~ geen of minimaal of slecht op een subcriterium K1, K2 of K3), dat hij het door hem beloofde resultaat kan bereiken, zal zijn inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Bij gelijke score geeft de score behaald op het onderdeel kwaliteit (18.2) de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

De kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld conform onderstaand overzicht:

| Waardering | Score                                                                    | Basisbeoordelingscriteria                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend | 100 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel meerwaarde voor de gemeente. |
| Goed       | 70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium   | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde.                      |
| Voldoende  | 50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium   | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord.                                                                                             |



|                    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Minimaal of slecht | 10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. |
| geen               | 0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium  | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.                                                                                                                                                         |

Voor de prijsbeoordeling wordt de volgende methode gebruikt:

De inschrijver die de hoogste puntenscore behaalt op alle kwalitatieve gunningscriteria samen krijgt de maximale te behalen puntenscore van 65 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\frac{K_{\text{beoordeelde Inschrijver}}}{K_{\text{max}}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{punten beoordeelde Inschrijver}$$

Waarbij:

$K_{\text{beoordeelde Inschrijver}}$  = de behaalde score voor kwaliteit van de inschrijving.

$K_{\text{max}}$  = de behaalde score voor kwaliteit van de hoogst scorende inschrijver.

### 5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit terzake kundige beoordelaars namens de gemeente Diemen en Spark. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

### 5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.  
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

## **5.5 INDEXERING**

Indexering op basis van de GIBIT-voorwaarden.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet 3 maanden voor invoering aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is op 01-01-2022.

## 6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via het online klachtenloket. Zie hiervoor: <https://stichtingrijk.tendercommunity.nl>

Vult u de gevraagde gegevens via de link zo volledig mogelijk in en de klacht wordt zo efficiënt mogelijk in behandeling genomen.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## BIJLAGEN:

### Begrippenlijst

|                              |                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>aanbestedingsstukken</b>  | Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.                                     |
| <b>Aanbestedingswet 2012</b> | Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.                                                                                                     |
| <b>combinatie</b>            | Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.                                                  |
| <b>derde</b>                 | De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.                |
| <b>hoofdaannemer</b>         | De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.                           |
| <b>inschrijver</b>           | De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.                                                                               |
| <b>inschrijving</b>          | Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.                                                                                          |
| <b>onderaannemer:</b>        | Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven. |
| <b>opdracht:</b>             | De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.                                                                         |
| <b>opdrachtgever:</b>        | De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.                                                             |
| <b>opdrachtnemer:</b>        | De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.                                                                                                          |
| <b>percelen:</b>             | Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.                                                                       |
| <b>RIJK:</b>                 | Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland                                                                                                |

## Bijlagen aanbestedingsdocument

| Bijlage | Omschrijving                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| A       | UEA                                                          |
| B       | Algemene Verklaring                                          |
| C       | Service Level Agreement                                      |
| D       | Programma van Eisen PVS en bezoekersregeling gemeente Diemen |
| E       | Verwerkersovereenkomst                                       |
| F       | Wachtkamerovereenkomst                                       |
| G       | Referentieverklaring                                         |
| H       | Prijsformulier                                               |
| I       | Gemeente Diemen huisstijlboek                                |
| J       | Kleurcodes 4 organisaties logos                              |
| K       | Gemeente Diemen logo                                         |
| L       | SRoI beleid gemeente Diemen                                  |