

**Aanbestedingsdocument inzake het
digitaal parkeervergunningensysteem**



Inkoopnummer: 2020.030

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	Beknopte beschrijving van de gemeente.....	6
1.2	Beschrijving van de opdracht	6
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Raamovereenkomst	7
2.3	Percelen.....	7
2.4	Planning Aanbestedingsprocedure.....	8
2.5	Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....	8
2.6	Indienen Inschrijvingen.....	9
2.7	Opening van de Inschrijvingen	9
2.8	Beoordeling	9
2.9	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	10
2.10	Definitieve gunning	10
2.11	Voorbehoud.....	10
2.12	Gestanddoeningstermijn	11
2.13	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....	11
2.13.1	Combinatie	11
2.13.2	Concern / Holding	11
2.13.3	Onderaanneming	11
2.14	Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden.....	12
2.15	Bibob-advies	12
2.16	Vergoeding Inschrijving.....	13
2.17	Klachtenafhandeling	13
3	Programma van eisen	15
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
4.1	Inleiding.....	16
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
4.3	Geschiktheidseisen	17
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	17
4.3.2	Technische bekwaamheid	17
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	18
5	Gunningscriteria.....	19
5.1	Inleiding.....	19
5.2	Beoordeling Gunningscriteria.....	19
	Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten.....	25

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden	26
Bijlage 4 Concept (Raam)Overeenkomst	26
Bijlage 5 Prijzenformulier	26
Bijlage 6 Invulformulier referentie(s)	26
Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst, concept	26
Bijlage 8 Programma van Eisen (PvE)	26
Bijlage 9 Huisstijlrichtlijnen	26
Bijlage 10 Eisen ten aanzien van de Portal	26
Bijlage 11 Nota('s) van Inlichtingen	26
Bijlage 12 Processchema's	26
Bijlage 13 Plattegrond	26
Bijlage 14 Memo uitgangspunten	26

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst(en)	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor het digitale parkeersysteem betreffende vergunningen, abonnementen en een visiteregeling.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het Programma van Eisen (PvE) beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TendersNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TendersNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. A.N. (Eric) Jongkind, hij is bereikbaar via inkoop@gorinchem.nl en 0183 - 659 296, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Bijlagen Aanbestedingsdocument	
Bijlage 1	Overzicht in te dienen documenten
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Concept (Raam)Overeenkomst
Bijlage 5	Prijzenformulier
Bijlage 6	Invulformulier referentie('s)
Bijlage 7	Verwerkersovereenkomst, concept
Bijlage 8	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 9	Huisstijlrichtlijnen
Bijlage 10	Eisen ten aanzien van de Portal
Bijlage 11	Nota('s) van Inlichtingen (NvI)
Bijlage 12	Processchema's
Bijlage 13	Plattegrond
Bijlage 14	Memo uitgangspunten

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met 36.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollandse Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Gorinchem heeft de ambitie om haar parkeerproducten te digitaliseren. Het gaat hierbij om het digitaliseren van het vergunning- en abonnementparkeren met bijbehorende visiteregeling, in combinatie met een digitale handhaving hiervan. Aanvullend wordt het betaalde (lees: gefiscaliseerde) parkeren binnen de gemeente gedigitaliseerd. Doel is om het parkeergemak voor gebruikers te vergroten en beter te kunnen sturen op het gebruik van de openbare ruimte. Het streven in deze is om eind 2023 te beschikken over een volledig gedigitaliseerd pakket aan parkeerproducten.

Projectonderdeel 1, waarvoor we nu de markt benaderen, bestaat uit een systeem om digitaal vergunningen en abonnementen uit te geven en een digitale visiteregeling te bieden.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift.
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteitverhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor een periode van vier jaar met een optie om nog eens viermaal één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om in het 3^e kwartaal van 2021 te de Raamovereenkomst in te laten gaan. Het betreft hier de start van de implementatiefase. Deze fase sluit aan op de definitieve gunning. Het opstellen van het definitieve implementatieplan maakt deel uit van de implementatiefase. In het 4^e kwartaal 2021 start de operationele fase van de Raamovereenkomst.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	7 mei 2021
Uiterste inleverdatum vragen t.b.v. 1 ^e NVI	28 mei 2021, 12:00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	4 juni 2021, 17:00 uur
Uiterste inleverdatum vragen t.b.v. 2 ^e NVI *)	11 juni 2021, 12:00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen *)	18 juni 2021, 17:00 uur
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	2 juli 2021, 12:00 uur
Verificatievergaderingen	12-14 juli 2021
Bekendmaking Gunningsbeslissing	16 juli 2021
Standstiltermijn / bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	6 augustus 2021
Ondertekenen Raamovereenkomst	3 ^e kwartaal 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	3 ^e kwartaal 2021

*) De 2^e NVI is onder voorbehoud ingepland. Op basis van de vragen die tijdens de 1^e NVI naar voren komen, bepalen we of we de 2^e NVI benutten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staat de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden / onvolkomenheden Digitalisering parkeren Gorinchem. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4.** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen die op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers. Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4);
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5).

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorde te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen) van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Definitieve gunning

Nadat de vervalltermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan overgegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;

-
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.13.2 Concern / Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.13.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend gemaakt te worden onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient

door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument **(bijlage 2)** te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota van Inlichtingen d.d. 4 juni 2021 (en eventueel 18 juni 2021);
3. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
4. De Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **(bijlage 3)** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.15 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in

deze wet, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector – zijnde ICT, milieu en bouw – om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien – kort gezegd – een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.16 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.17 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'Digitalisering parkeren Gorinchem'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden. De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen één (1) week een inhoudelijke reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/>

[klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf](#) en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende / indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn.

Nr.	Algemeen
-	De opdrachtnemer voldoet ten allen tijden aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PvE).
-	Voor zover in de PvE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen “of daarmee gelijkwaardig”. Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PvE.
-	De Opdrachtgever verstrekt, als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), persoonsgegevens aan de Opdrachtnemer. Hiervoor zal de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst met de Opdrachtgever afsluiten (conform bijlage 7),

Nr.	Uitvoeringseisen
-	Voor wat betreft de uitvoeringseisen van de opdracht verwijzen we naar het PvE dat in (bijlage 8) is opgenomen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van Eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een ‘uitsluitend karakter’. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (**bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin Verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten

van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, overlegt dient te worden, samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting / sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom in totaliteit tenminste €1.000.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver

dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Klantgerichtheid
- **Kerncompetentie 2:** Leveren managementinformatie

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 6, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of 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. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **zes (6) maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één of meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI): beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van vijf (5) personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelingen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

5.3 Gunningsmethodiek

Op basis van het gunningsprincipe beste prijs kwaliteitverhouding wordt de rangorde voor de gunning bepaald, waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op kwaliteit en prijs.

Bij de bepaling van de rangorde voor gunning van de opdracht wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek "Gunn op Waarde". Door het toepassen van deze gunningsmethodiek worden inschrijvingen absoluut beoordeeld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van onderstaande formule (afgerond op 2 decimalen):

$$\text{Kosten per kwaliteitspunt} = \text{Prijs} / \text{Kwaliteit}$$

Prijs: De inschrijfsom conform ingediend prijzenformulier (**bijlage 5**);

Kwaliteit: De scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria K1 t/m K3 bij elkaar opgeteld.

De inschrijver met de laagste kosten per kwaliteitspunt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien de kosten per kwaliteitspunt exact hetzelfde zijn, dan geldt dat de inschrijver met de hoogste beoordeling voor de kwaliteitscriteria de hoogste rangorde krijgt.

5.3.1 Knock-out criterium

Indien onderstaande knock-out criterium van toepassing is op inschrijver dan is zijn inschrijving ongeldig en zal terzijde gelegd worden en komt inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking:

- Eén of meer van de kwaliteitscriteria lager beoordeeld zijn dan een 6.

5.3.2 Gunningscriterium Prijs

De aanneemsom bestaat uit de volgende de volgende onderdelen:

1. Implementatie – Digitaal systeem parkeervergunningen, -abonnementen en visiteregeling	€.....,-
2. Jaarlijkse beheer- en onderhoudskosten 1 ^{ste} contractjaar	€.....,-
3. Jaarlijkse beheer- en onderhoudskosten 2 ^{de} contractjaar	€.....,-
4. Jaarlijkse beheer- en onderhoudskosten 3 ^{ste} contractjaar	€.....,-
5. Jaarlijkse beheer- en onderhoudskosten 4 ^{de} contractjaar	€.....,-
Totale aanneemsom	€.....,-

De in de inschrijving aangeboden tarieven kunnen, eenmaal per jaar worden aangepast, voor het eerst per 1-1-2026 op basis van de CPI alle huishoudens 2015=100. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde index aangegeven stijging over 12 maanden, (afgerond op 2 decimalen nauwkeurig). De indexering dient in de maand december ter goedkeuring, onderbouwd voorgelegd te worden aan de gemeente. Indien de indexering niet en/of niet tijdig wordt voorgelegd ter goedkeuring aan de gemeente, kan er geen inhaalslag worden toegepast en wijzigt de prijs derhalve niet. Prijsverlagingen als gevolg van een negatieve indexering zullen altijd doorgevoerd worden. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro exclusief BTW.

Op basis van onderstaande formule wordt de prijs voor 2026 berekend:

Prijsindex 2026 = ((index nov 2025 – index nov 2024) / index nov 2024) * 100%

Rekenvoorbeeld

Indexcijfer nov 2024 = 215,6

Indexcijfer nov 2025 = 218,4

Prijs 2025 = € 1.000,00

Prijsindex 2026 = ((215,6 – 218,4) / 218,4) * 100% = **1,30%**

Prijs 2026 = € 1.000,00 * 1,013 = € 1.013,00

5.3.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in een drietal kwaliteitscriteria:

- K1: Implementatieplan
- K2: Kwalitatieve beschrijving
- K3: Demo Digitale loket

Per gunningscriterium is, indien van toepassing, het maximaal aantal pagina's A4 (enkelzijdig en lettertype Arial, 10 pts) aangegeven. Verwijzingen naar internetpagina's zijn niet toegestaan. Daarnaast dient de tekst bij mogelijke print-screens en/of afbeeldingen goed leesbaar te zijn op het A4 formaat. Indien Inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel na het in de omschrijving gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling.

K1 Implementatieplan

De Inschrijver dient in het implementatieplan te omschrijven hoe hij de opdracht gaat invullen en hierbij voor de gemeente Gorinchem vertragingen, procesverstoringen of andere faalkosten minimaliseert. Gezien de door ons verwachte implementatietijd van ca. drie (3) maanden gaan we daarbij uit van een live-gang op 15 november 2021 van het digitaal verstrekken van parkeervergunningen, -abonnementen en de visiteregeling. De Inschrijver dient in ieder geval de volgende punten uit te werken:

1. Projectdefinitie

- Scope
- Doelstelling en beoogde resultaten

2. Projectaanpak- en uitvoering

- Fasering en uit te voeren activiteiten
- Koppelvlakken externe gegevensbronnen
- Conversieplan
- Projectorganisatie (contactpersoon) en betrokkenen
- Benodigde capaciteit en specialisaties
- Planning
- Risico's en beheersmaatregelen
- Adequaat testprotocol (bijvoorbeeld met ook een pre-live testfase waarin testers zonder DigiD kunnen testen)
- Nieuwe release
- Training en opleiding
- Bereikbaarheid
- Informatie (communicatie en planning)

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

- Hoe de activiteiten er voor zorgen dat de dienstverlening die de gemeente Gorinchem vraagt snel, tijdig en adequaat worden geïmplementeerd;
- Hoe u voor de gemeente Gorinchem vertraging, tijdens implementatie, of andere faalkosten voorkomt en c.q. minimaliseert;
- Hoe u de haalbaarheid en het realisme van de planning onderbouwt;
- Welke inspanning van de gemeente nodig is om de implementatie succesvol uit te voeren;
- Hoe u de opdrachtgever ontzorgt gedurende de implementatie;
- Overzicht van koppelingen en samenwerking met externe databronnen.

Maximaal 10 pagina's A4, exclusief planning (maximaal één A3).

K2 Kwalitatieve beschrijving

U dient te omschrijven of en zo ja op welke wijze u aan de wensen en eisen uit het PvE kunt voldoen.

Daarbij dienen de volgende punten minimaal aan bod te komen:

-
- Toelichting indien er sprake van eventuele onderaannemers (maximaal half A4);
 - Procedures en garanties (t.a.v. back-up en recovery (maximaal half A4);
 - Dataopslag bij faillissement of overname contractduur (maximaal half A4);
 - Modulaire opzet van het system (maximaal half A4);
 - Mogelijkheid om beleidsveranderingen snel en eenvoudig in het systeem te verwerken (maximaal half A4);
 - Gebruiksvriendelijkheid e-loket (maximaal 2 A4 inclusief eventuele foto's en schermafdrucken);
 - Beschrijving of en zo ja wanneer data behouden blijft bij storingen (maximaal half A4);
 - Aanleveren standaardrapportages in het systeem (maximaal half A4).

Maximaal 10 pagina's A4.

K3 Demo Digitale Loket

Onderdeel van de beoordelingsprocedure is het geven van een Demo van het Digitale Loket (portal). Tijdens de demo willen wij een duidelijke indruk krijgen van de werking van de digitale uitgifte van parkeerproducten. Gedurende twee (2) uur wordt elke Inschrijver in de gelegenheid gesteld de werking van zijn applicatie te demonsteren op basis van vier (4) klantreizen.

Klantreis 1: Aanvraag parkeerproduct (online)

De aanvrager wil online een parkeerproduct aanvragen. Behandel tijdens de demo:

- De klantreis vanaf het moment dat de burger online contact zoekt. Welke stappen kan uw applicatie op welke wijze ondersteunen vanaf moment van inloggen tot en met betalen;
- Hoe het proces met DigiD verloopt zodra de burger vanuit de gemeentelijke website in de SaaS-oplossing van Inschrijver terecht komt.
- Idem voor e-Herkenning?

Klantreis 2: Aanvraag parkeerproduct (balie)

Een bewoner of werknemer wil aan de balie een parkeerproduct aanvragen. Behandel tijdens de demo:

- De klantreis van het moment dat de klant aan de balie komt. Welke stappen kan uw applicatie op welke wijze ondersteunen voor de administratie medewerker vanaf moment dat de burger zich meldt tot en met betalen;
- Hoe het proces zonder DigiD verloopt;
- Hoe de administratieve taken van het vergunningenproces zoveel als mogelijk te zijn automatiseren.

Klantreis 3: Opzeggen parkeerproduct (online)

De vergunninghouder wil zijn of haar parkeerproduct opzeggen. Behandel tijdens de demo:

- Welke stappen van uw applicatie op welke wijze ondersteunen vanaf moment van inloggen tot en met de betaalopdracht voor restitutie.

Klantreis 4: Aanvraag en gebruik visiteregeling

De Inschrijver geeft een demonstratie van de werking van mogelijkheden van de visiteregeling voor bezoekers van bewoners. Hierbij komen de volgende onderdelen van het proces aan bod:

- Aanvragen regeling;
- Opzeggen / muteren regeling;
- Aan- en afmelden bezoek;
- Administratie van het saldo (overzicht, bijbetalen, bijkopen etc.);
- Functies van de applicatie;
- Aanvullende functies van de applicatie (toegevoegde waarde).

Het staat de Inschrijver vrij om zelf parkeerproducten in te vullen op basis van de verordening, beleidsregels en processen van de gemeente voor het verstrekken van parkeerproducten.

5.3.4 Beoordeling kwaliteit

- Het beoordelingsteam kent per gunningscriterium een waardering toe in de vorm van een score tussen 0 en maximaal 10 punten aan de hand van onderstaand beoordelingskader.
- Het beoordelingsteam baseert haar score op het totaalbeeld van de kwaliteit van de offerte met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium.
- Het leden van het beoordelingsteam kennen per kwaliteitscriterium afzonderlijk van elkaar een score toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met het gehele beoordelingsteam, waarin de scores worden geëvalueerd.
- Volgens het consensusmodel kent het beoordelingsteam uiteindelijk per kwaliteitscriterium één gezamenlijke score toe.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

Score	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt of slecht	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium. (Indien dit aan de orde is zal de inschrijving ter zijde gelegd worden en komt de inschrijving niet voor gunning van de opdracht in aanmerking).
2	Onvoldoende	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
4	Matig	Enkele belangrijke elementen ontbreken/ schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen.
6	Voldoende	Op de meeste onderdelen voldoet de inschrijving met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate aan de verwachtingen voldoet. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen.
8	Goed	Dekt het criterium volledig af en voldoet aan een goede omschrijving, welke de verwachtingen voldoet. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen.
10	Zeer goed	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium en voldoet boven verwachtingen.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Kwaliteits-criterium	Omschrijving	Max. te behalen punten	Weging	Max. score na weging
K1	Implementatie	10	2	20
K2	Kwalitatieve beschrijving	10	1	10
K3	Demo Digitale Loket	10	3	30
Maximaal haalbare score na weging				60

5.3.5 Voorbeeld berekening score

Hieronder geven we aan de hand van een voorbeeldberekening weer hoe de score conform bovenstaande puntentoekenning wordt berekend. De inschrijver met de laagste S heeft de beste inschrijving gedaan).

Inschrijver A

K1	24 punten
K2	6 punten
K3	12 punten
Totaal	42 punten

Inschrijfsom € 100.000,-

Berekening score $S = P / K \rightarrow S = € 100.000,- / 42 = € 2.380,95$ (afgerond op 2 decimalen)

Inschrijver B

K1	24 punten
K2	6 punten
K3	16 punten
Totaal	46 punten

Inschrijfsom € 85.000,-

Berekening score $S = P / K \rightarrow S = € 85.000,- / 46 = € 1.847,83$ (afgerond op 2 decimalen)

Inschrijver C

K1	18 punten
K2	6 punten
K3	12 punten
Totaal	36 punten

Inschrijfsom € 72.000,-

Berekening score $S = P / K \rightarrow S = € 72.000,- / 36 = € 2.000,00$ (afgerond op 2 decimalen)

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving
KvK	Bij Inschrijving
Prijs	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept (Raam)Overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst, concept

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Programma van Eisen (PvE)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9 Huisstijlrichtlijnen

Het huisstijlhandboek wordt momenteel vormgegeven. Zodra dit is vastgesteld, wordt dit aan na de gunning beschikbaar gesteld aan Gegunde.

Bijlage 10 Eisen ten aanzien van de Portal

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 11 Nota('s) van Inlichtingen

Deze wordt conform de in dit Aanbestedingsdocument vermelde planning aan de set bijlages toegevoegd.

Bijlage 12 Processchema's

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 13 Plattegrond

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 14 Memo uitgangspunten

Deze bijlage is separaat toegevoegd.