

# Offerteleidraad

## ***Europese Openbare aanbesteding Scanapparatuur en software voor fiscaal parkeren***

CPV: 98351110-2 Diensten voor het beteugelen van parkeerovertredingen  
***Referentiekenmerk 333***

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:  
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:  
Gemeente Zaanstad  
Domein Bedrijfsvoering  
Afdeling Inkoop & Subsidies  
Postbus 2000  
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 29-1-2021  
Status: Definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## Inhoudsopgave

|          |                                                                |           |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>INLEIDING.....</b>                                          | <b>3</b>  |
| 1.1      | Aanbestedende dienst.....                                      | 3         |
| 1.2      | Aanleiding.....                                                | 4         |
| 1.3      | Beschrijving van de opdracht.....                              | 4         |
| 1.4      | Percelen.....                                                  | 6         |
| 1.5      | Doelstelling van de opdracht .....                             | 6         |
| 1.6      | Toekomstige ontwikkelingen.....                                | 6         |
| 1.7      | Te sluiten overeenkomst en de duur van de overeenkomst .....   | 7         |
| 1.8      | Toepasselijke Voorwaarden.....                                 | 7         |
| <b>2</b> | <b>PROCEDURE .....</b>                                         | <b>8</b>  |
| 2.1      | Aanbestedingsplatform .....                                    | 8         |
| 2.2      | eHerkenning .....                                              | 8         |
| 2.3      | Gunningscriterium .....                                        | 8         |
| 2.4      | Planning .....                                                 | 9         |
| 2.5      | Vragen.....                                                    | 9         |
| 2.6      | Contact.....                                                   | 10        |
| 2.7      | Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....               | 10        |
| 2.8      | Geen rechten uit informatie.....                               | 10        |
| 2.9      | Wijze van inschrijving.....                                    | 11        |
| 2.10     | Sluiting Inschrijvingstermijn.....                             | 11        |
| <b>3</b> | <b>INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN .....</b>                          | <b>12</b> |
| 3.1      | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....          | 12        |
| 3.2      | Combinaties / onderaanneming .....                             | 12        |
| 3.3      | BIBOB .....                                                    | 13        |
| 3.4      | Voorbehoud .....                                               | 14        |
| 3.5      | Inschrijfkosten .....                                          | 15        |
| 3.6      | Bescherming persoonsgegevens.....                              | 15        |
| 3.7      | Vertrouwelijkheid .....                                        | 16        |
| 3.8      | Taal.....                                                      | 16        |
| 3.9      | Gestanddoening .....                                           | 17        |
| 3.10     | Onduidelijkheid over inschrijving .....                        | 17        |
| 3.11     | Tegenstrijdigheden.....                                        | 17        |
| <b>4</b> | <b>GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN .....</b>         | <b>18</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden .....                                      | 18        |
| 4.2      | Geschiktheidseisen .....                                       | 18        |
| 4.3      | Ondertekening van het UEA .....                                | 21        |
| 4.4      | In te leveren bewijsmiddelen .....                             | 21        |
| <b>5</b> | <b>GUNNINGSCRITERIUM.....</b>                                  | <b>23</b> |
| 5.1      | Berekening van de beste prijs kwaliteit verhouding .....       | 23        |
| 5.2      | Wensen ten aanzien van de opdracht.....                        | 24        |
| 5.3      | Varianten.....                                                 | 29        |
| <b>6</b> | <b>BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN .....</b>                    | <b>30</b> |
| 6.1      | Eisen ten aanzien van de opdracht .....                        | 30        |
| 6.2      | Toetsing aan de vormvereisten .....                            | 30        |
| 6.3      | Voldoen aan de eisen ten aanzien van de Inschrijvers .....     | 30        |
| 6.4      | Voldoen aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. .... | 30        |
| 6.5      | Beoordeling van de subgunningscriteria.....                    | 30        |

|          |                              |           |
|----------|------------------------------|-----------|
| <b>7</b> | <b>VERVOLG .....</b>         | <b>32</b> |
| 7.1      | Voorlopige gunning .....     | 32        |
| 7.2      | Afwijzing .....              | 32        |
| 7.3      | Bezwaar .....                | 32        |
| 7.4      | Voeging en tussenkomst ..... | 33        |
| 7.5      | Proof of Concept.....        | 33        |
| 7.6      | Definitieve gunning .....    | 35        |

## Bijlagen

|            |                                                                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                                                        |
| Bijlage 2  | Programma van Eisen                                                                                 |
| Bijlage 3  | Concept Overeenkomst GIBIT                                                                          |
| Bijlage 4  | Standaard Verwerkersovereenkomst 2.1                                                                |
| Bijlage 5  | Verklaring referentie                                                                               |
| Bijlage 6  | Programma van Wensen en Vragen                                                                      |
| Bijlage 7  | Prijzenblad                                                                                         |
| Bijlage 8  | Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland v1.0                                         |
| Bijlage 9  | GIBIT 2016                                                                                          |
| Bijlage 10 | Procesbeschrijving - Bewaken betaald parkeren en handhaven fiscaal parkeerrecht (huidige situatie). |
| Bijlage 11 | SaaS maatregelen gemeente Zaanstad                                                                  |
| Bijlage 12 | GouwIT Zaanstad - api parkeerovertreding                                                            |
| Bijlage 13 | Architectuur FiscaalParkeren_Aanbesteding                                                           |
| Bijlage 14 | Technische infrastructuur gemeente Zaanstad                                                         |
| Bijlage 15 | Hosting omgeving Gouw IT                                                                            |

## Begripsbepalingen

De met een hoofdletter geschreven begrippen gelden voor alle Aanbestedingsdocumenten. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbestedende dienst/<br/>Opdrachtgever</b> | Gemeente Zaanstad<br>Sector veiligheid Vergunningen en Handhaving<br>Afdeling Straattoezicht                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aanbestedings-<br/>documenten</b>           | Het geheel aan documenten ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure en die als bijlage deel uitmaken van de overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Aanbestedingsplatform</b>                   | Tenderned ( <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aanbestedingswet (2012)</b>                 | Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016. |
| <b>Combinant</b>                               | De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Combinatie</b>                              | Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of dienst(en) te leveren. Een combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Deelopdracht</b>                            | Opdracht tot het uitvoeren op afroep van bepaalde werkzaamheden of het leveren van bepaalde zaken tegen de vooraf overeengekomen prijzen per eenheid.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Derde</b>                                   | Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Gedragsverklaring<br/>Aanbesteden</b>       | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 AW dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure. De GVA kan aangevraagd worden via <a href="http://www.justis.nl">www.justis.nl</a> .                                                                                          |
| <b>Geschiktheidseisen</b>                      | De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Hoofdaannemer</b>                           | Hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Inschrijving</b>                            | De door een Inschrijver ingediende inschrijving zoals omschreven in de Offerteleidraad en de overige Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Inschrijver</b>                             | Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend op basis van de Offerteleidraad en de overige Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Invulformulier</b>                         | De Inschrijvers zijn verplicht om de invulformulieren in te vullen en in te dienen (dwingend voorgeschreven) voor oplevering van informatie.                                                                                                                              |
| <b>Nota van Inlichtingen</b>                  | Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten.                                                                                                                                      |
| <b>Offerteleidraad</b>                        | Onderhavig document waarin opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving in het kader van een specifieke Europese openbare aanbesteding.                                                              |
| <b>Onderaannemer</b>                          | Een aannemer die voor een hoofdaannemer de aangenomen opdracht of een deel van de opdracht uitvoert.                                                                                                                                                                      |
| <b>Opdracht</b>                               | Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen één of meerdere Opdrachtgevers en Aannemers is gesloten en betrekking heeft op het onderwerp zoals beschreven in de Offerteleidraad en de overige Aanbestedingsdocumenten.                               |
| <b>Opdrachtgever</b>                          | Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, gemeente Zaanstad.                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Opschortend termijn</b>                    | Een termijn van ten minste 20 kalenderdagen als bedoeld waarin Inschrijvers of andere belanghebbenden de gelegenheid hebben beroep in te stellen tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. |
| <b>Overeenkomst</b>                           | De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.                                                                                                                                           |
| <b>Uniform Europees aanbestedingsdocument</b> | Het document die als bijlage bij deze Offerteleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.                                                                                  |

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 157.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente hanteert een toekomstvisie, 'Zaans Evenwicht' geheten. Deze visie is gebaseerd op de ambitie om een evenwichtige en toekomstbestendige stad te zijn. Een stad met voldoende diversiteit in werkgelegenheid, voorzieningen en inwonersgroepen. Daarnaast willen we in verbinding staan met onze burens en kansen creëren door een relevante positie in te nemen in de metropoolregio Amsterdam. Om de toekomstvisie waar te maken zetten we in op de kernkwaliteiten van de stad: onze unieke mix van wonen en werken, ons bijzondere natuurlandschap, ons historisch- en nieuw erfgoed, en het aantrekkelijke vestigingsklimaat voor inwoners en bedrijven. Het ondernemerschap en een sterke maatschappelijke betrokkenheid van de Zaanse kanters zijn belangrijke bronnen die mogelijk maken dat Zaanstad zich kan blijven ontwikkelen in de komende jaren.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**

De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.

- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**

De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.

- **Duurzaam Inkopen**

De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoopt (hetgeen wat Zaanstad inkoopt draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.

- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**

Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen (Bijlage 2)

## 1.2 Aanleiding

In Zaanstad moeten eigenaren van voertuigen betalen wanneer zij hun voertuig parkeren in een betaald parkeren gebied. Wanneer eigenaren hun voertuigen parkeren zonder te betalen, krijgen zij een parkeerboete of wel een zogenaamde naheffingsaanslag parkeerbelasting.

De afgelopen jaren heeft de gemeente Zaanstad de controle van het betaald parkeren steeds verder vernieuwd. Zo zijn de parkeervergunning digitaal gemaakt, kunnen parkeerders gebruik maken van speciale parkeer-apps, of betalen met hun mobiele telefoon (belparkeren) en kunnen zij hun kenteken intoetsen bij de parkeerautomaat (kenteken parkeren). Het parkeren is daarmee volledig digitaal geregeld.

Parkeercontroleurs controleren dagelijks lopend in de betaald parkeren gebieden. Met behulp van handterminals scannen zij digitaal de kentekens en controleren zo of er is betaald voor het parkeren. Ze worden vrijwel dagelijks geconfronteerd met verbale agressie. We zoeken een oplossing om de parkeercontrole nog zorgvuldiger en eerlijker te kunnen uitvoeren. Daarnaast willen we ook nog kunnen zorgen dat parkeercontroleurs veiliger hun werkzaamheden kunnen uitvoeren. De mogelijke oplossing is het gebruiken van een scanvoertuig.

## 1.3 Beschrijving van de opdracht

De Opdracht bestaat uit het volledig bedrijfsklaar installeren, opleveren, afleveren en onderhouden van een systeem of systemen voor mobiele scanapparatuur en -software, opgebouwd op een door de gemeente Zaanstad te leveren elektrische auto (Dit zal hoogstwaarschijnlijk een Renault Zoë betreffen), waarmee door middel van het scanvoertuig de controle van het betaald parkeren gebied wordt uitgevoerd. Een scanauto is een auto met camera's op het dak. Daarmee scant de auto het kenteken van geparkeerde auto's en controleert of er aan een parkeerrecht is voldaan.

Als back-up is er ook een elektrische scanscooter. Een scanscooter is een speciale stabiele scooter met drie wielen. Deze scooter heeft achterop een camera-unit. Het leveren van scanapparatuur en het opbouwen op een elektrische driewieler scooter behoort ook tot de Opdracht.

De aanschaf van de driewielscooter dient als optioneel te worden gezien en dient separaat opgenomen te worden in het prijzenblad bij uw inschrijving.

### **Soft- en hardware voor de fiscale parkeercontrole**

In deze opdracht wordt gevraagd om soft- en hardware voor de fiscale parkeercontrole te leveren waarmee door middel van een scanvoertuig de controle van het betaald parkeren gebied wordt uitgevoerd.

De gemeente Zaanstad kiest ervoor om naheffingsaanslagen parkeerbelasting op te leggen via de back office en niet via opvolging op straat.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zorg draagt voor:

- Het leveren en installeren/inbouwen van de Scanunit, binnen een fulloperational leaseconstructie door de Opdrachtnemer;.
- Compleet en werkend geheel van systemen voor kentekenherkenning, gps locatiebepaling, camera's, datacommunicatie en gegevensverwerking en -opslag.
- Installatie, inbouw, montagematerialen en eventuele aanpassingen van de voertuigen door de Opdrachtnemer zoals een extra accu vallen onder de Overeenkomst.

Het leveren, installeren en inrichten van de SaaS-oplossing.

- Compleet en werkend geheel van systemen voor kentekenherkenning;
- Verwerking en opslag van gegevens en beeldmateriaal;
- Databeveiliging; -Gebruikersinterface met de bestuurder;
- De communicatie en interface met de Backoffice.

Het leveren van eenmalige diensten (tijdens de implementatie).

- Het begeleiden van testen en ingebruikname.
- Het opleiden van de (functioneel) beheerders, de gebruikers van de Backoffice en de berijders van het scanvoertuig.

Het leveren van diensten (tijdens de looptijd van de overeenkomst).

- Het beschikbaar stellen en up-to-date houden van gebruikersdocumentatie;
- Service en onderhoud (waaronder het verhelpen van storingen);
- Het garanderen van de beschikbaarheid van Scanoplossing Parkeren (waaronder het beschikbaar houden van een compleet en werkend vervangend systeem.);
- Abonnement op de SaaS-oplossing.

Fiscale parkeercontrole

|       | <b>Geschreven boetes</b> | <b>Waarschuwingen</b> |
|-------|--------------------------|-----------------------|
| 2018  | 21563                    | 864                   |
| 2019  | 21142                    | 832                   |
| 2020* | 14506                    | 476                   |

\* de cijfers van 2020 zijn minder representatief door de gevolgen op de parkeerdruk van de maatregelen rondom de COVID-19 crisis.

Het huidige aantal fiscale parkeerplaatsen is 2972. In het najaar van 2021 worden er hier ca. 70 parkeerplaatsen aan toegevoegd. De verwachting is dat in 2022 nog eens 300 openbare parkeerplaatsen worden gegenereerd. Echter wat de verwachting zal zijn gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst is op dit moment verder nog niet in te schatten. De verwachte aantallen zijn indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleent.

Het inmeten en inteken van de parkeerplaatsen wordt door de gemeente Zaanstad in de BGT-kaart vastgelegd met RD coördinaten, dit is in Nederland het gebruikte systeem om metingen te verwerken. GPS coördinaten worden gebruikt door de hele wereld, dit noemt men het WS84 coördinatenstelsel.

In Bijlage 10 vindt u Straattoezicht - Bewaken betaald parkeren en handhaven fiscaal parkeerrecht

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen (Bijlage 2)

#### **1.4 Percelen**

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en de omvang van de Opdracht is als geheel toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf. Daarnaast is het niet toepassen van percelen van positieve invloed op de coördinatie en administratieve lastendruk van zowel Inschrijvers als de Aanbestedende dienst.

#### **1.5 Doelstelling van de opdracht**

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Hogere opbrengst parkeergeld door digitalisering handhaving (voorjaarsnota 2019-2023)
- Aansluiten op landelijke voorzieningen, waaronder NPR en CJIB en onze infrastructuur.
- Transparantie over het datamodel en volledige datadump richting rapportagetooling
- Efficiënt en volledig uitvoeren van controles en inzamelen van overige managementinformatie als parkeerdruk, bezettingsgraad etc.
- Flexibiliteit qua uitbreiding van producten en diensten en oplossen van knelpunten
- Beproefd systeem en toekomstbestendig
- Goede ondersteuning van de leverancier, ook buiten kantoortijden.
- Innovatief partnership, toekomstgerichte doorontwikkelingen, denk bijvoorbeeld aan Artificial Intelligence oplossingen
- Kostenbesparing
- Automatiseringsmogelijkheden en besparingspotentieel ten aanzien van de backoffice

#### **1.6 Toekomstige ontwikkelingen**

De gemeente Zaanstad ziet voor de toekomst grotere inzetmogelijkheden voor deze hard- en software die bijdragen aan een breder gebruik van de informatie die ingezameld wordt. Zaanstad wenst de data die zij tot haar beschikking heeft te combineren en in te zetten om bij te dragen aan optimale inrichting, onderhoud en handhaving van de fysieke en sociale leefomgeving. Er dient rekening gehouden te worden met de wens tot (toekomstige) aansluiting op applicaties van andere leveranciers en uitbreiding van de ingezamelde informatie.

### **1.7 Te sluiten overeenkomst en de duur van de overeenkomst**

De gemeente Zaanstad wenst een overeenkomst af te sluiten voor het “leveren, implementeren en onderhouden van scanapparatuur en –software voor de fiscale parkeerhandhaving”, voor de komende 4 jaar, met een optie tot verlenging van twee maal één jaar, waarin gebruikt kan worden gemaakt van deze optie op basis van de gerealiseerde kwaliteit van de dienstverlening, ter beoordeling van de Opdrachtgever. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 mei 2021. De einddatum zal zijn op 30-4-2025. Indien gebruik wordt gemaakt van de optie jaren zal de einddatum van rechtswege eindigen op 30-4-2027<sup>1</sup>.

In de bijlagen bij dit document is de concept Overeenkomst GIBIT (Bijlage 3) opgenomen. Tevens zal de opdrachtnemer akkoord gaan met de Standaard Verwerkersovereenkomst 2.1 ( Bijlage 4).

### **1.8 Toepasselijke Voorwaarden**

Op de aan te besteden opdracht is de GIBIT 2016 (Bijlage 9) van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de Inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de Opdracht.

---

<sup>1</sup> De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond, waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgeding-procedure aanhangig maakt;
- de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

## **2 Procedure**

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### **2.1 Aanbestedingsplatform**

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl). Ook kunt de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Een instructie in zes stappen waarin wordt uitgelegd hoe TenderNed werkt is te vinden via deze link: <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Daarnaast is er op de site van TenderNed ook nog de 'Handleiding voor ondernemingen' beschikbaar. Deze is te vinden onder de Help knop op de site van TenderNed.

### **2.2 eHerkenning**

Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming. Het inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed volstaat dan niet meer. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>, waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

U dient –indien u een TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming bent- zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u.

### **2.3 Gunningscriterium**

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De gehanteerde methodiek is Value for Money middels de Utility Index, waarbij de kwaliteit voor 80% zal meewegen en de prijs voor 20%.

## 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Fase                                                                                                                                        | (Eind-) datum + tijd                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Publicatie                                                                                                                                  | 29-1-2021                                              |
| Indienen vragen voor eerste Nota van Inlichtingen                                                                                           | 12-2-2021                                              |
| Verzenden eerste Nota van Inlichtingen                                                                                                      | 19-2-2021                                              |
| Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor tweede Nota van Inlichtingen | 1-3-2021                                               |
| Verzenden tweede Nota van Inlichtingen                                                                                                      | 5-3-2021                                               |
| Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen                                                                                                     | 18-3-2021                                              |
| Presentatie/Demo                                                                                                                            | 22-3 en 23-3-2021                                      |
| Verzenden voorlopige gunningsbeslissing                                                                                                     | 1-4-2021                                               |
| Inleveren bewijsstukken (binnen 7 kalenderdagen)                                                                                            |                                                        |
| Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)                                                                           | 22-4-2021                                              |
| Proof of Concept (PoC)                                                                                                                      | 26-4-2021 t/m 9-5-2021                                 |
| Verzenden definitieve guning                                                                                                                | 11-5-2021                                              |
| Aanvang van de overeenkomst                                                                                                                 | Week 19                                                |
| Opstart implementatie                                                                                                                       | Direct na akkoord op PoC en ondertekening overeenkomst |

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

## 2.5 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver een pro actieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de Inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend.

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de Aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed en voorzien zijn van een onderbouwing ten aanzien van het gerechtvaardigd commercieel belang. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

## **2.6 Contact**

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij Inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of bij deze aanbesteding betrokken externe partij van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

## **2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken**

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering kenbaar worden gemaakt met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

## **2.8 Geen rechten uit informatie**

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de Inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontfangen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

## **2.9 Wijze van inschrijving**

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum<sup>2</sup> van paragraaf 2.4 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl) ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren ([inkoop.contracten@zaanstad.nl](mailto:inkoop.contracten@zaanstad.nl) of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

## **2.10 Sluiting Inschrijvingstermijn**

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door de Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

---

<sup>2</sup> In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

### **3 Inschrijvingsvoorwaarden**

#### **3.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage 1). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen leidt tot diskwalificatie en daarmee onmiddellijke uitsluiting van de Inkoopprocedure.

#### **3.2 Combinaties / onderaanneming**

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk als:

##### **1. Enkelvoudige Inschrijver**

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

##### **2. Combinatie**

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere Inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

##### **3. Hoofd-/onderaannemer constructie**

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee het wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven op het UEA welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te

betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

- De hoofdaannemer levert direct bij Inschrijving een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De Aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
  - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
  - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

***N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemerconstructie.***

### **3.2.1 Verbonden ondernemingen**

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een Inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een Inschrijving hebben ingediend, waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging. (Venootschapsrechtelijk) verbonden Inschrijvers geven bij Inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Venootschapsrechtelijk) Verbonden Inschrijvers dienen hiervoor direct bij Inschrijving bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### **3.3 BIBOB**

De Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier extra inlichtingen opvragen, indien open bronnen, zoals bijvoorbeeld de KvK, Google, Graydon, hiertoe aanleiding geven. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient Inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet Bibob, aan het landelijke Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;

- tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet Bibob verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn, gerekend vanaf het moment van adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de Overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening, aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet aan deze Partij te gunnen.

### **3.4 Voorbehoud**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de Opdracht of gedeelten van de Opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- 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, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de Inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De Inschrijver dient de Aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in geval van de laatste drie bullets geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### **3.5 Inschrijfkosten**

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

### **3.6 Bescherming persoonsgegevens**

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 Aw 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

De gemeente Zaanstad vraagt Opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De gemeente Zaanstad heeft in het kader van de aanbesteding als Opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of Opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente Zaanstad te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door de Opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente Zaanstad te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de gemeente Zaanstad. In het belang van het via social return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de social return contracteis van werkgever/opdrachtnemer.

De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente Zaanstad om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum  
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, Pro) Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats  
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De winnende Inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 7 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier "Melding social return verplichting" in te vullen en te retourneren.

### **3.7 Vertrouwelijkheid**

De Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding verkregen informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De Inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De Inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De Inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

### **3.8 Taal**

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de Inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

### **3.9 Gestanddoening**

Inschrijver dient zijn Inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de Inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 3.3), zal Inschrijver zijn Inschrijving met 12 weken, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau verlengen.

### **3.10 Onduidelijkheid over inschrijving**

De aanbestedende dienst kan de Inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De Inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

### **3.11 Tegenstrijdigheden**

De Overeenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. De Overeenkomst.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota(s) van Inlichtingen.
3. De Offerteleidraad.
4. Gibit 2016
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

## **4 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden**

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

### **4.1 Uitsluitingsgronden**

In deel IIIA,B en C van het UEA heeft de Aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekt de gevraagde informatie.

De Aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen, waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door Inschrijver / Opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
  - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
  - o strafbare feiten te plegen, of
  - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

### **4.2 Geschiktheidseisen**

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

#### **4.2.1 Financiële en economische draagkracht:**

De Opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient Inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps-en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.

- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de Aanbestedende dienst te vergoeden schade is maximaal 1.25 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 2.5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
  - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
  - in geval van schending van GIBIT 2016

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

#### **4.2.2 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid**

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

##### **4.2.2.1 Referenties**

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver ook daadwerkelijk en onherroepelijk deze andere natuurlijke of rechtspersonen in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in, waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onderaanneming (beroep op derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

##### **Kerncompetentie 1**

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en minimaal 1 jaar onderhouden van een systeem voor automatische kentekenherkenning van stilstaande voertuigen vanaf of vanuit een rijdend scanvoertuig met een in de praktijk gerealiseerde volledigheid en betrouwbaarheid.

##### **Kerncompetentie 2**

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren en minimaal 1 jaar onderhouden van systemen voor automatische locatiebepaling (gps-coördinaten) van stilstaande voertuigen vanaf of vanuit een rijdend scanvoertuig met een in de praktijk en in een stedelijke omgeving gerealiseerde betrouwbaarheid.

##### **Kerncompetentie 3**

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren van minimaal 1 jaar aan managementinformatie vergelijkbaar qua aard met de onderhevige opdracht.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum 'Sluiting'. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een tevredenheidsverklaring inzake goede uitvoering dient, op verzoek van de gemeente Zaanstad, te worden afgegeven door de primaire opdrachtgever zelf. Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderaanneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze geschiktheidseis en wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Voor het aantonen van de kerncompetentie kunt u gebruikmaken van Bijlage 5 Verklaring referenties.

#### **4.2.2.2 Kwaliteitsborging**

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001:2015), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

#### **4.2.2.3 Cyberveiligheid**

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen cyberveiligheidsbeleid te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 27001), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de cyberveiligheid.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

*De bovengenoemde certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn en dienen gedurende de opdracht niet te verlopen. Indien een certificaat verlopen is kan dit reden zijn tot ontbinding van de opdracht.*

#### **4.3 Ondertekening van het UEA**

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

**Het UEA moet worden geprint, met een “natte handtekening” worden ondertekend, ingescand en dan geupload in TenderNed.**

#### **4.4 In te leveren bewijsmiddelen**

In TenderNed vindt u de door de Aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat Inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed ge-upload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **4.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij Inschrijving**

Bij inschrijving leveren alle Inschrijvers de volgende stukken in:

- Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)
- Indien van toepassing (Vennootschapsrechtelijk) verbonden Inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.
  - Alsmede bewijs dat hun Inschrijving onafhankelijk tot stand is gekomen
- Referenties (Bijlage 5)
- Prijzenblad (Bijlage 7)
- Architectuur document (Bijlage 13)
- Concept SLA inclusief DAP
- Concept Test- en Acceptatieplan
- Uitwerking subgunningscriteria
  - Ingevuld Programma van Eisen (Bijlage 2)
  - Ingevuld Programma van Wensen en Vragen (Bijlage 6)

#### **4.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek na verzending van de voorlopige gunning**

Op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende Inschrijver de volgende stukken in:

- Verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien Inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (indien van toepassing);
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig;
- Bewijslast inzake Kwaliteitsborging;
- Bewijslast inzake borging van de gestelde Informatiebeveiligingseisen (ISO27001/2) d.m.v. recente verklaring van auditor (TPM/ISAE3402/ISAE3000) en/of ISO27001 certificering gericht op de aan te bieden oplossing
- Melding social return verplichting

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de Opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de Aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

## 5 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, middels de methodiek Value for Money. Welke Inschrijver de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende subgunningscriteria bepaald:

1. Inschrijfprijs (Prijzenblad)
2. Kwaliteit bestaande uit:
  - Should have
  - Could have
  - Open vragen
  - Demo/Presentatie

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande subgunningscriteria is weergegeven in paragraaf 5.2. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

### 5.1 Berekening van de beste prijs kwaliteit verhouding

Aan de Inschrijver met de beste verhouding tussen de kwalitatieve waarde en totaal prijs van de Inschrijving wordt de opdracht gegund. In deze aanbesteding is er voor gekozen om het totaal van de kwaliteitselementen en het totaal van de prijselementen tot elkaar te relateren in de prijs-kwaliteitsverhouding van 20% (prijs) en 80% (kwaliteit).

De beoordeling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding geschiedt vervolgens aan de hand van de volgende werkwijze.

$$U_i = [ (1 - (Q_{best} - Q_i) \times N) / P_i ] \times P_{best}$$

Waarbij  $N = \text{Gewicht kwaliteit} / \text{Gewicht Prijs}$

De Utility index ( $U_i$ ) is een methode om EMVI te bepalen die ook wel "Value for Money" wordt genoemd: Kwaliteit delen door Prijs; of  $Q / P$ . Het hoogste resulterende getal ( $U_i$ ) is de beste inschrijving. Hoe hoger de  $Q$ , des te beter, maar ook, hoe lager de  $P$ , des te beter. Een 10% hogere kwaliteit rechtvaardigt een 10% hogere prijs t.o.v. een andere Inschrijving. Dat maakt de index intuïtief en proportioneel.

**In deze aanbesteding is gekozen voor prijs 20% en kwaliteit 80%. In dit geval geldt  $N = 4$**

Een fictief voorbeeld ter illustratie van de beoordelingsmethodiek, waarbij geldt dat de Kwaliteit = 80% is en de Prijs = 20% ( $N = Q/P = 4$ )

Hoogst mogelijke kwaliteitsscore is 500 punten = 100%

In het fictieve voorbeeld is:

Inschrijver A. 450 punten =  $450 / (500/100) = 90\%$

Inschrijver B. 400 punten =  $400 / (500/100) = 80\%$

Inschrijver C. 375 punten =  $375 / (500/100) = 75\%$

De uitkomst ziet er als volgt uit (getallen zijn voorbeelden van 3 fictieve offertes):

| Inschrijver        | A         | B         | C         |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|
| Kwalitatieve score | 90%       | 80%       | 75%       |
| Prijs              | € 800.000 | € 650.000 | € 725.000 |

Inschrijver A

$$\begin{aligned}
 UA &= [ (1 - (0,9 - 0,9) \times 4) / 800.000 ] \times 650.000 \\
 &= [ 1 - (0 \times 4) / 800.000 ] \times 650.000 \\
 &= (1 / 800.000) \times 650.000 \\
 &= 0,8125 (= 81.3\%)
 \end{aligned}$$

Inschrijver B

$$\begin{aligned}
 UB &= [ (1 - (0,9 - 0,8) \times 4) / 650.000 ] \times 650.000 \\
 &= [ 1 - (0,1 \times 4) / 650.000 ] \times 650.000 \\
 &= (0,6 / 650.000) \times 650.000 \\
 &= 0.6 (= 60.0\%)
 \end{aligned}$$

Inschrijver C

$$\begin{aligned}
 UC &= [ (1 - (0,9 - 0,75) \times 4) / 725.000 ] \times 650.000 \\
 &= [ 1 - (0,15 \times 4) / 725.000 ] \times 650.000 \\
 &= (0,4 / 725.000) \times 650.000 \\
 &= 0,3586 (= 35.9\%)
 \end{aligned}$$

Er wordt op 1 decimaal achter de komma beoordeeld.

## 5.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om te bepalen welke Inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de Inschrijvingen op de wensen. (Bijlage 6 Tab1 Wensen)

Wensen worden gescoord middels het MoSCoW principe.

Bij een S (Should have) en een C (Could have) wens, kan zijn dat u een gevraagde wens nog niet standaard heeft, maar de wens wel gepland is te realiseren en tijdig kan worden opgeleverd. Met tijdig wordt hier bedoeld dat de wens zal worden gerealiseerd nog voordat de systemen bij de

gemeente Zaanstad operationeel en in productie moeten zijn. Dan geeft u dat in de betreffende kolom aan en wordt die wens als aanwezig gescoord.

M = Must have = een eis, zoals benoemd in 6.1. Aangezien dit eisen zijn, kunt u hier geen punten scoren.

S = Should have = nadrukkelijke wens.

C = Could have = wens.

Hierbij wordt per subgunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

| Onderdeel   | Maximale score | Punten        |   |
|-------------|----------------|---------------|---|
| Should have | 3              | Aanwezig      | 3 |
|             |                | Niet aanwezig | 0 |
| Could have  | 1              | Aanwezig      | 1 |
|             |                | Niet aanwezig | 0 |

De maximale score is hier 77 punten.

Daarnaast zijn er een aantal open vragen (Bijlage 6 Tab2 Vragen), waarbij er meer duidelijkheid en inzicht gegeven dient te worden. Uw uitwerking van de open vragen beslaat per vraag maximaal één A4 aan tekst (enkelzijdig, afbeeldingen worden niet meegerekend). Indien meer dan 1 pagina tekst wordt aangeleverd, dan wordt pagina 2 en verder niet inhoudelijk beoordeeld.

| Onderdeel | Maximale score | Punten                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|-----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Vraag     | 10             | Uitstekende bijdrage aan en uitwerking van de vraag. Eenduidig en samenhangend verhaal. Een toegevoegde waarde is duidelijk aantoonbaar aanwezig.                                                                                             | 10 |
|           |                | Goede bijdrage aan en uitwerking van vraag, paar kleine punten. Er is sprake van toegevoegde waarde, maar verdient nog wel enige uitwerking                                                                                                   | 8  |
|           |                | Redelijke bijdrage aan en/of uitwerking van de vraag. Blijven nog wel enkele punten voor verduidelijking openstaan. Niet volledig uitgewerkt of duidelijk overgebracht. Er is geen sprake van zichtbaar en/of aantoonbaar toegevoegde waarde. | 5  |
|           |                | Niet of nauwelijks een bijdrage aan en/of uitwerking van de vraag.                                                                                                                                                                            | 0  |

De uitwerking dient SMART<sup>3</sup> geformuleerd te zijn.

Het maximaal te behalen aantal punten hier betreft 130 punten.

---

<sup>3</sup> **Onder SMART wordt hier verstaan:**

- *Specifiek* - Omschrijf het doel duidelijk en concreet. Het moet een waarneembare actie, gedrag of resultaat beschrijven waaraan een getal, bedrag, percentage of ander kwantitatief gegeven verbonden is.
- *Meetbaar* - Hoeveel gaat u doen? Hoe kunt u dat meten? Er moet een systeem, methode en procedure zijn om te bepalen in welke mate het doel op een bepaald moment bereikt is.
- *Acceptabel* - Is er draagvlak voor wat u wilt doen? Is het in overeenstemming met het beleid en de doelstellingen van de Opdrachtgever? Zijn de betrokkenen bereid zich te verbinden aan de doelstelling?
- *Realistisch* - Is het doel haalbaar? Is er een uitvoerbaar plan met aanvaardbare inspanningen? Kunnen de betrokkenen de gevraagde resultaten daadwerkelijk beïnvloeden? Hebben ze voldoende know-how, capaciteit, middelen en bevoegdheden?
- *Tijdgebonden* - Wanneer begint u met de activiteiten? Wanneer bent u klaar? Wanneer is het doel bereikt?

### **Demo/presentatie**

In aanvulling op de gestelde eisen en wensen wil het beoordelingsteam een demo/presentatie om een aantal aspecten uit het programma van eisen, wensen en vragen te verduidelijken en verder uit te diepen en om een aantal zaken op het gebied van de gebruiksvriendelijkheid van de oplossing beter te kunnen beoordelen.

Voor de demo wil gemeente Zaanstad het volgende graag zien en kunnen beoordelen:

#### **Gebruiksvriendelijkheid.**

Een gebruiksvriendelijk systeem heeft in de ogen van het beoordelingsteam in ieder geval de volgende eigenschappen :

- De gebruiker moet in controle zijn en blijven en ook dit gevoel hebben
- De bediening moet consequent zijn (eenzelfde menu, knop of pictogram heeft altijd dezelfde betekenis)
- Het systeem moet niet meer informatie laten zien dan nodig is om het te gebruiken
- Het systeem moet de gebruiker van goede feedback voorzien, bijvoorbeeld wanneer er een vergissing wordt gemaakt.
- Er moet een mogelijkheid zijn om meer informatie te vinden, zoals help of een handleiding
- Elementen (zoals tekst, afbeeldingen en interacties met het systeem) moeten herkenbaar zijn voor iedere gebruiker
- Het aantal benodigde handelingen blijft zo beperkt mogelijk (geen onnodige kliks etc.)

Toon tijdens de demonstraties aan hoe de oplossing hieraan voldoet aan de hand van de volgende 'use cases':

- Het maken van scans vanuit een scanvoertuig en de handelingen van de chauffeur die daarbij horen (mag aan de hand van een filmpje of presentatie);
- Het ontvangen en verwerken van een scan door de medewerker back-office, met en zonder correctie van gegevens;
- Het doorzetten van informatie naar de afdeling belastingen ten behoeve van het genereren van een naheffingsaanslag;
- Het verwerken van een wijziging in het aantal fiscale parkeerplaatsen in het systeem. Laat zien welke handelingen daarvoor moeten worden verricht en door wie.
- Het maken van rapportages en hoe deze gedeeld kunnen worden met anderen (bv door te exporteren naar excel, als pdf of anderszins.)
- De schaalbaarheid van de oplossing op verschillende schermformaten

#### **Techniek & management:**

- Technische architectuur met de koppelingen. Toon de werking van één of meer automatische koppelingen (bijv. met de belasting applicatie, een BI applicatie, NPR) en licht de werking en inrichting toe.
- Toon de beheeromgeving en laat zien hoe de autorisatiematrix eruit ziet en hoe deze gewijzigd kan worden
- Toon hoe initieel de verschillende soorten digitaal ingetekende parkeerplaatsen in het systeem worden ingelezen.
- Laat zien hoe het automatisch en handmatig onherkenbaar maken van personen en kentekens anders dan van het gescande voertuig werkt.

De beoordeling zal hiervan zal als volgt zijn

| Oordeel          | Maximale score | Punten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Demo/Presentatie | 30             | Uitstekende bijdrage aan en uitwerking van de gestelde wensen. Eenduidig en samenhangend verhaal. Volledige uiteenzetting van allerlei mogelijkheden, zowel nu als in de nabije toekomst. Een toegevoegde waarde is duidelijk aantoonbaar aanwezig.                                                                                                                            | 30 |
|                  |                | Goede bijdrage aan en uitwerking van de gestelde wensen, paar kleine punten. Huidige mogelijkheden en in de nabije toekomst zijn benoemd en heeft men laten zien. Er is sprake van toegevoegde waarde, maar verdient nog wel enige uitwerking                                                                                                                                  | 24 |
|                  |                | Redelijke bijdrage aan en/of uitwerking van de gestelde wensen. Blijven nog wel enkele punten voor verduidelijking openstaan. Huidige mogelijkheden zijn benoemd, maar niet volledig uitgewerkt of duidelijk overgebracht. Mogelijkheden in de nabije toekomst niet of nauwelijks benoemd of uitgewerkt. Er is geen sprake van zichtbaar en/of aantoonbaar toegevoegde waarde. | 15 |
|                  |                | Niet of nauwelijks een bijdrage aan en of uitwerking van de gestelde wensen. Op geen enkele wijze vindt het aansluiting met hetgeen gevraagd.                                                                                                                                                                                                                                  | 0  |

Subgunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de Opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door Inschrijvers ingediende Inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan het gestelde per gunningscriterium. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. In totaal zijn **237 punten** te behalen.

### 5.2.1 Prijs

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de prijzenblad (Bijlage 7). Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De prijzen/tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de Inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.<sup>4</sup> Het is aan de gemeente Zaanstad om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

De ingediende Inschrijfprijs staat vast voor de duur van 2 jaar. Er worden geen tussentijdse (prijs)onderhandelingen gevoerd. Na de duur van 2 jaar mag er een prijsindexering of Cao-verhoging worden voorgesteld conform CBS-indexcijfer CPA:6202, Computeradvisering.

### 5.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

---

<sup>4</sup> Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

Voorbeelden hiervan kunnen zijn: Een inschrijving kan afgewezen worden als op voorhand vast staat dat een inschrijver het werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en bijvoorbeeld de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen of moeten neerleggen. Ook kan men aan een andere irreële inschrijving denken, waaronder een inschrijving die niet de werkelijke ambitie van de inschrijver weergeeft. Verder kan gedacht worden aan een situatie waarbij een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert, bijvoorbeeld door een wiskundige onmogelijkheid zoals delen door nul. Ook een inschrijving met onrealistische (deel) prijzen of een nul, symbolische of een negatieve waarde kan niet toelaatbaar zijn als daardoor de inschrijving een strategische of manipulatief karakter krijgt, danwel een abnormaal lage aanbieding bevat. Verder kan een inschrijving niet toegelaten worden als de inschrijver naar bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbieding doet, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is.

## **6 Beoordeling van inschrijvingen**

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### **6.1 Eisen ten aanzien van de opdracht**

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als social return. Eisen hebben een knock-out karakter: de Inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een Inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven Inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

### **6.2 Toetsing aan de vormvereisten**

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een Inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan

### **6.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de Inschrijvers**

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden.

### **6.4 Voldoen aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.**

Inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden, worden getoetst op het voldoen aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart Inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

### **6.5 Beoordeling van de subgunningscriteria**

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningcriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving. Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de Inschrijver met de laagste inschrijvingssom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de Inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

#### **6.5.1 Beoordelingsteam**

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit Teamleider Straattoezicht, Beleidsmedewerker Handhaving, Proces coördinator Handhaving, Informatiemanager, Functioneel beheerder en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de Inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium

prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de subgunningcriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten.

## **7 Vervolg**

### **7.1 Voorlopige gunning**

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende Inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige Inschrijvers een bericht van afwijzing.

### **7.2 Afwijzing**

Afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende Inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

### **7.3 Bezwaar**

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing en de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de Inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

#### **7.4 Voeging en tussenkomst**

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere Inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere Inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

#### **7.5 Proof of Concept**

De aanbestedende dienst wil middels een Proof of Concept (PoC) beoordelen of de aangeboden oplossing, van de voorlopig gegunde Inschrijver, voldoet aan de gestelde eisen en van toepassing zijnde wensen (Should, Could have).

De randvoorwaarden die gelden voor de PoC, de opzet daarvan en hoe de beoordeling zal geschieden.

##### **Randvoorwaarden voor de PoC**

- Met de PoC wordt door Opdrachtgever gestart na afloop van de bezwaartermijn.
- Inschrijver dient zelf voor een voertuig te zorgen. (bij voorkeur een Renault Zoë)
- De PoC dient door de Inschrijver binnen een periode zoals omschreven in de leidraad (planning) te worden opgeleverd.
- De beoordeling van de PoC vindt plaats conform planning en indien mogelijk zoveel eerder.
- De PoC dient als verificatie van de inschrijving.
- De PoC dient plaats te vinden in een specifiek voor de opdrachtgever ingerichte omgeving.
- In de PoC worden essentiële eisen getoetst uit het programma van eisen en de mogelijkheden die de Inschrijver heeft beschreven bij de kwalitatieve vragen.
- De PoC wordt uitgevoerd op locatie van de aanbestedende dienst.
- De PoC zal live worden uitgevoerd door de Inschrijver zelf door het uitvoeren/ aantonen van de geselecteerde eisen.
- Tijdens de PoC wordt de Inschrijver vertegenwoordigd door de in te zetten projectleider, of diens vervanger.
- Tijdens de uitvoering van de PoC is er terzake kundig personeel van de Inschrijver aanwezig voor ondersteuning, het oplossen van eventuele problemen en het beantwoorden van vragen.
- De PoC wordt beoordeeld door een afvaardiging van de Aanbestedende dienst die in de beoordelingscommissie zitten.
- De inspanning door de Inschrijver voor het maken en uitvoeren van de PoC worden niet vergoed.

### Opzet van de PoC

- De oplossing wordt ingericht door de Inschrijver.
- De oplossing wordt zodanig ingericht dat de geselecteerde eisen beoordeeld kunnen worden.
- Tijdens de PoC worden de volgende eisen gecontroleerd:
  - o Het gehele Programma van Eisen kan tijdens de Proof of Concept (PoC) worden getoetst.
  - o Na voorlopige gunning zal de opdrachtgever aanvullende informatie aanreiken aan de Inschrijver die als input dienen voor het opstellen van de PoC.

### Beoordeling van de PoC.

Per gevraagde eis wordt beoordeeld of Inschrijver aan gestelde eis voldoet. Ingeval van een geconstateerd gebrek (lees: niet voldoen aan eisen waarop getest wordt) door de Aanbestedende dienst gedurende de PoC periode, heeft de Inschrijver de gelegenheid het gebrek gedurende de eerste vijf (5) werkdagen van de PoC te herstellen, zodanig dat het voldoet aan de eisen zoals deze in eerste instantie zijn beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

Voor de toetsing van de aanlevering van data voor het datawarehouse geldt voor de PoC het volgende:

***Leverancier stelt in een kleine datadump die beveiligd wordt toegestuurd aan gemeente Zaanstad voldoende informatie beschikbaar, die aantoont dat de gevraagde gegevens, zoals omschreven in het PvE geleverd kunnen worden.***

Voor de toetsing van de koppeling tussen de door u aangeboden oplossing en GouwIT (Belastingapplicatie) geldt tijdens de PoC het volgende:

***Het heeft onze nadrukkelijke voorkeur een werkende koppeling te zien via de API van GouwIT (zie bijlage 12 voor de technische beschrijving). Blijkt dit om aantoonbare redenen niet mogelijk, dan volstaat het wanneer de opdrachtnemer kan aantonen dat zij de benodigde data kunnen exporteren volgens het Eltrapol-3 formaat t.b.v. de verwerking van de nha's in de belastingapplicatie.***

Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht dient de PoC met een goed resultaat te worden afgesloten. Onder een goed resultaat wordt verstaan:

- Uit de PoC blijkt dat voldaan wordt aan de in de PoC opgenomen eisen uit het programma van eisen en eventueel de door de Inschrijver beschreven kwalitatieve vragen die relevant zijn betreffende de PoC.

### Vervolg na beoordeling

- Van het resultaat van de Proof of Concept (PoC) wordt een proces-verbaal opgemaakt die door de Aanbestedende dienst zal worden ondertekend.
- Indien sprake is van een positief resultaat zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de opdracht aan de Inschrijver waarmee de PoC is doorlopen en de overeenkomst hiermee sluiten.
- Bij een negatieve beoordeling van de PoC zal de inschrijving van de betreffende Inschrijver alsnog terzijde worden gelegd.
- De Aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe PoC opstarten met de Inschrijver uit de herziene gunningsbeslissing.

### 7.6 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval heeft Inschrijver op 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.



#### **gemeente Zaanstad**

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam  
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075  
[antwoord@zaanstad.nl](mailto:antwoord@zaanstad.nl)  
[www.zaanstad.nl](http://www.zaanstad.nl)