



**gemeente Roermond**

**Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding  
Digitaal Parkeervergunningensysteem met Bezoekersregeling**

**GEMEENTE ROERMOND**

Referentienummer: 10283-2021

## Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	4
2.	DEFINITIES.....	5
3.	BESCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) .....	6
3.1.	OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	6
3.2.	DE OVEREENKOMST .....	6
3.3.	BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER .....	6
4.	PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	7
4.1.	AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	7
4.1.1.	VOORBEHOUD EN BEPALINGEN.....	7
4.2.	GEHEIMHOUDING.....	7
4.3.	DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERED .....	7
4.3.1.	Storingen .....	8
4.4.	CONTACTGEGEVENS / COMMUNICATIE.....	8
4.5.	PLANNING .....	8
4.6.	NOTA VAN INLICHTINGEN.....	8
4.7.	INDIENEN INSCHRIJVINGEN .....	9
4.8.	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	10
4.9.	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	11
4.10.	GESTANDDOENING .....	12
4.11.	AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST.....	12
4.12.	KLACHTEN AANBESTEDING .....	12
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN.....	14
5.1.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	14
5.2.	UITSLUITINGSGRONDEN .....	14
5.3.	ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN .....	15
5.3.1.	INSCHRIJVING HANDELSREGISTER.....	15
5.3.2.	BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING .....	15
5.3.3.	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	15
5.3.4.	KWALITEITSBORGING .....	17
5.4.	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	17
5.4.1.	FINANCIËLE GEGEVENS .....	17
5.5.	BEROEP OP EEN ANDER .....	17
5.5.1.	ONDERAANNEMING .....	17
5.5.2.	BEROEP OP DERDE(N).....	18
5.5.3.	HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN.....	18
5.5.4.	COMBINATIE .....	20

6.	PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN .....	21
6.1.	UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN .....	21
6.1.1.	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN.....	21
6.1.2.	CONCEPTOVEREENKOMST .....	22
6.2.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	22
7.	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....	23
7.1.	GUNNINGSCRITERIUM .....	23
7.2	<i>GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS</i> .....	24
7.3	<i>GUNNINGSCRITERIUM K1: "IMPLEMENTATIEPLAN EN MUTATIES."</i> .....	24
7.4	<i>GUNNINGSCRITERIUM K2: "TOETSING AANVRAGEN (KLANTREIS) RVV ONTHEFFING EN DAG- VERGUNNING EN GEBRUIK VAN EEN POOLVERGUNNING.....</i>	26
7.5	<i>GUNNINGSCRITERIUM K3: "GEBRUIKSVRIENDELIJKHEID BEZOEKERSREGELING (WEB)APP"</i> .....	27
7.6	<i>GUNNINGSCRITERIUM K4: "AANTOONBARE MEERWAARDE SYSTEEM EN DIENSTVERLENING"</i> .....	27
7.7	<i>BEOORDELINGSCOMMISSIE</i> .....	28
7.8	TOTAALSCORE .....	30

**BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

- BIJLAGE A: CHECKLIST - Word
- BIJLAGE B: UEA – digitaal formulier op TenderNed
- BIJLAGE C1: STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERD(EN) – Word
- BIJLAGE C2: CONCERNVERKLARING – Word
- BIJLAGE D: PRIJSINVULFORMULIER – Word of Excel
- BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
- BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST – Word én pdf
- BIJLAGE G: SOCIAL RETURN – Word
- BIJLAGE H: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN
- BIJLAGE I: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

## 1. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Roermond De opdracht betreft het ter beschikking stellen van een softwarepakket ten behoeve van het digitaal aanvragen, verstrekken en registreren van parkeervergunningen en de bijbehorende dienstverlening. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het daartoe bevoegde orgaan, te weten het college van Burgemeester en Wethouders. De eindverantwoordelijke of diens gemandateerde(n) moet(en) formeel instemmen met de voorlopige gunning tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 3 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 5 bevat de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen;
- Hoofdstuk 6 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 7 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

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

## 2. DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedende dienst

Gemeente Roermond, gevestigd te Roermond

### Aanbestedingsdocumenten

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

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

### Inschrijver

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

### Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Nota van inlichtingen

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

### Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en de geschiktheid van de ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

### Werkdagen

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

### **3. BESCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

#### **3.1. OPDRACHTOMSCHRIJVING**

Voor het beheer en de uitgifte van digitale parkeerproducten zoals vergunningen en ontheffingen wordt gebruik gemaakt van een systeem van een externe partij. Ook verzorgt deze partij een deel van de dienstverlening zoals het beantwoorden van vragen van bewoners en ondernemers over het systeem en het gebruik ervan.

#### **3.2. DE OVEREENKOMST**

Deze opdracht betreft een overeenkomst voor diensten en leveringen inzake parkeervergunningen.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van 1 juli 2022 tot en met 30 juni 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 4 maal 1 jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

#### **3.3. BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER**

De opdracht wordt verstrekt bij besluit door of namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

Roermond is een gemeente gelegen in Midden-Limburg. Gemeente Roermond heeft veel te bieden. Het is een sfeervolle stad met een grote rijkdom aan cultuurhistorie, een gezellig winkelhart en een unieke ligging aan de Maasplassen. Roermond heeft ca. 58.000 inwoners en behoort hiermee tot de middelgrote gemeenten in Nederland. Voor het realiseren van de doelen die het bestuur wil bereiken wordt zij ondersteund door een gemeentelijke organisatie van circa 600 medewerkers.

De gemeente Roermond als organisatie heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid. Meer informatie over de gemeente Roermond en de gemeentelijke organisatie(structuur) kunt u vinden op [www.roermond.nl](http://www.roermond.nl)

## **4. PROCEDURE VAN AANBESTEDING**

### **4.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE**

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europees openbare procedure.

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

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

#### **4.1.1. VOORBEHOUD EN BEPALINGEN**

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

### **4.2. GEHEIMHOUDING**

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

Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbesteder zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform 2.57 lid 1 Aw 2012.

### **4.3. DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERNEDE**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld.

De aanbestedende dienst wil alle aanbestedingen zoveel mogelijk via het aanbestedingsplatform TenderNed digitaal laten verlopen. Het indienen van de offerte via TenderNed is alleen nog mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: [www.eherkenning.nl](http://www.eherkenning.nl)

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en [www.eherkenning.nl](http://www.eherkenning.nl)

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de

goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.TenderNed.nl/TenderNed-voor-ondernemingen>

#### **4.3.1. Storingen**

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

In geval van een storing adviseren wij inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Tel. 0800 – 8363376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

#### **4.4. CONTACTGEGEVENS / COMMUNICATIE**

Alle communicatie vindt uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed plaats.

#### **4.5. PLANNING**

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De termijnen in TenderNed zijn leidend.

<b>Fasering offertetraject</b>	
Aankondiging	28 januari 2022
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 18 februari 2022, 23:59 uur
Nota van inlichtingen beantwoorden vragen	25 februari 2022
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	17 maart 2022, 13:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	In de week van 11 april 2022
Definitieve gunning en Alcateltermijn	In de week van 2 mei 2022

#### **4.6. NOTA VAN INLICHTINGEN**

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot het tijdstip benoemd in de tabel “Fasering offertetraject” via TenderNed worden gesteld aan de contactpersoon. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op het tijdstip benoemd in de tabel “Fasering offertetraject” door de aanbestedende dienst worden beantwoord.

De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke aan alle (potentiële) inschrijvers gelijktijdig op TenderNed zal worden gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

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

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

#### **4.7. INDIENEN INSCHRIJVINGEN**

De aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal via TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren in TenderNed. (Zie hoofdstuk 4.3 Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig uploaden.

De offerte dient, inclusief alle vereiste documenten, uiterlijk tot het tijdstip benoemd in de tabel "Fasering offertetraject" in de kluis op TenderNed gedeponeed te zijn. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst. (Zie ook hoofdstuk 4.3 storingen)

Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden conform de Checklist bijlage A te bevatten.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via TenderNed heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Dit procesverbaal wordt aan alle inschrijvers via TenderNed toegestuurd.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangegeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. Onder geen beding is geldig een GVA welke voor 1 juli 2016 is aangevraagd. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

#### **4.8. BEOORDELINGSPROCEDURE**

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

##### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd. (zie Bijlage A). Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke ommissie. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijvende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen dan wel aan te vullen, op straffe van uitsluiting.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

##### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders

indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel 7. Alle geoffreerde eisen en wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag, bij de geoffreerde prijs, conform prijsformulier, te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op Gunningcriterium Kwaliteit G2 (K1 tot en met K4) voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, dan zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

### **4.9. BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk, per email en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Limburg, locatie Maastricht door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke heeft besloten tot met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot

gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

#### **4.10. GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

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

#### **4.11. AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST**

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalft.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalft. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

#### **4.12. KLACHTEN AANBESTEDING**

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

##### Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels

een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst (gemeente Roermond) kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

#### Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend per email worden ingediend op het volgende adres: [klacht@inkoopcentrumzuid.nl](mailto:klacht@inkoopcentrumzuid.nl)

Voor het indienen van een Klacht dient de Ondernemer gebruik te maken van het klachtenformulier dat gedownload kan worden op [www.inkoopcentrumzuid.nl](http://www.inkoopcentrumzuid.nl)

#### Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer download het klachtenformulier op [www.inkoopcentrumzuid.nl](http://www.inkoopcentrumzuid.nl) en vult alle gevraagde gegevens in, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- de naam van de aanbestedende dienst en de naam en contactgegevens van de contactpersoon namens de aanbestedende dienst;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing,

Bij het indienen van de Klacht sluit de Ondernemer voorts alle documenten bij die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

#### Informatie inzake de klachtprocedure

Op de site van Inkoopcentrum Zuid is nadere informatie over de klachtprocedure te vinden. Zie daartoe <http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling>

## **5. UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN**

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

### **5.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen.

#### **Digitale handtekening niet mogelijk**

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA. Alle aanbestedingstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen is door het gegenereerde PDF-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Het gegenereerde PDF-bestand vindt u door eerst de module volledig te doorlopen en op te slaan. Na het opslaan vindt u onder het tabblad 'Overige documenten' het gegenereerde UEA terug.

Voor ondertekening van het interactieve pdf-formulier van het ministerie van EZ: zie de instructies op het formulier.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband Het UEA in te vullen, alsmede deze rechtsgeldig te ondertekenen door middel van een zogenaamde 'natte handtekening.'

### **5.2. UITSLUITINGSGRONDEN**

De inschrijver dient middels deel III A van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast middels deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. 5.5. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring, inclusief bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

### **5.3. ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN**

#### **5.3.1. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER**

Of gelijkwaardig register in het land van herkomst van de Inschrijver

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft getekend voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze opdracht.

Indien de Aanbestedende dienst verzoekt om dit bewijsmiddel aan te leveren dan mag dit uittreksel niet ouder zijn dan 6 maanden, voorafgaand aan de dag van indiening van de inschrijving.

#### **5.3.2. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

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

#### **5.3.3. TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

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

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

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin zij:

- Aantoon dat hij de in het Programma van Eisen beschreven dienstverlening voor een lokale overheid in het publieke domein naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever (referent) verricht en monitort. Onder dienstverlening wordt verstaan het aanbieden van een applicatie en web-portal waarmee parkeervergunningen of daarmee gelijkwaardig te stellen diensten, worden aangeboden, geadmistreerd en verantwoord (rechtmatigheid, financiële verantwoording).
- Omvang: minimaal 2.000 actieve rechten gemiddeld per jaar.

## **Kerncompetentie 2: Bezoekersregeling**

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin zij:

- Aantoon naar tevredenheid van desbetreffende opdrachtgever (referent) een (web)applicatie te hosten waarbinnen toegangsgerechtigden een parkeerrecht kunnen activeren en weer kunnen beëindigen, waarmee dit parkeerrecht direct verwerkt wordt in een centrale parkeerrechten database en gecontroleerd kan worden door handhavers of een hieraan gelijkwaardig te stellen werkproces. De applicatie werkt op multiplatform basis, zowel op gangbare smartphones als via webbrowsers.
- Omvang: minimaal 100 gelijktijdig actieve gebruikers gemiddeld per jaar.

De opgegeven referenties moeten voldoen aan de onderstaande voorwaarden/ eisen:

- De Inschrijver kan door middel van het overleggen van één of meerdere referenties aantonen dat hij voldoet aan bovenstaande kerncompetenties;
- Het invulformulier dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De aangedragen referentie(s) zijn qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in hoofdstuk 2 en het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De opgegeven ervaring mag niet langer geleden zijn dan de afgelopen 3 jaar (2018, 2019, 2020) op het moment van Inschrijving;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage E, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Het is niet mogelijk om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één (1) kerncompetentie. Indien inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere ter zijde worden gelegd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

### **5.3.4. KWALITEITSBORGING**

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende kwaliteitscertificaten:

- ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- ISO 27001 of gelijkwaardig;

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

Inschrijver gaat akkoord met het, op verzoek van Opdrachtgever, houden van:

- een Intrusion & Detection test, in overleg uit te voeren door een gezamenlijk aan te wijzen extern adviesbureau;
- een audit in overleg uit te voeren door een gezamenlijk aan te wijzen accountants- of onderzoeksbureau.

### **5.4. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **5.4.1. FINANCIËLE GEGEVENS**

Inschrijvers dienen een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern zich garant te stellen voor de inschrijver.

### **5.5. BEROEP OP EEN ANDER**

#### **5.5.1. ONDERAANNEMING**

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbesteder worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.5.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver, deze mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### **5.5.2. BEROEP OP DERDE(N)**

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (deel II.C van de UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derden rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsssom voor deze opdracht van degene die de UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbesteder te worden overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

### **5.5.3. HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Indien inschrijver een beroep doet op de holding/concern ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze offerteaanvraag.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de

holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken. Van inschrijver wordt de verklaring gevraagd dat de inschrijving geheel en zelfstandig van het concern, waarvan zij deel uitmaakt, is opgesteld. Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Hetgeen voor hierboven in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is van overeenkomstige toepassing geldig en voorgeschreven op een holding, een dochteronderneming of een ander soortig gelieerde onderneming. Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel 5.5.2 in te dienen.

#### **5.5.3.1. Garantstelling concern**

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven. Gelet hierop is het aandragen van een artikel 2:403-verklaring onvoldoende en dient Bijlage C te worden ingediend.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan is er geen verplichting tot het aanleveren van een concerngarantieverklaring. Dit laat onverlet dat in dit geval wel een artikel 2:403-verklaring van node is.

#### **5.5.4. COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke digitaal ter beschikking gesteld wordt op TenderNed, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvulformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van het UEA niet ingevuld te worden.

De samenstelling van de combinatie mag na het verstrijken van de in 4.8 opgenomen sluitingstermijn niet meer worden gewijzigd. De wijziging van de samenstelling leidt tot uitsluiting van verdere deelname van de combinatie aan de onderhavige procedure.

## 6. PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN

In Bijlage H staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, met uitzondering van hetgeen genoemd is in hoofdstuk 12, hierin staan wensen genoemd.

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

### 6.1. UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

- Social Return

Social Return is verplicht bij alle aanbestedingen vanaf € 50.000,-. In het plan van aanpak voor *Gunningcriterium K4: "Aantoonbare meerwaarde dienstverlening"* (7.6) dient u aan te geven hoe u deze voorwaarde denkt te kunnen invullen.

- Duurzaamheid.

De producten dienen zoveel mogelijk duurzaam geproduceerd te zijn (en indien mogelijk van gerecycled materiaal). Hoe meer aandacht aan het aspect duurzaamheid wordt besteed, hoe hoger dit gewaardeerd wordt. In het plan van aanpak voor *Gunningcriterium K4: "Aantoonbare meerwaarde dienstverlening"* (7.6) dient u aan te geven hoe u denkt aan deze voorwaarde te kunnen voldoen.

#### 6.1.1. BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **6.1.2. CONCEPTOVEREENKOMST**

In de conceptovereenkomst, welke als Bijlage F is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

### **6.2. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roermond, welke te vinden zijn op <http://www.roermond.nl/Inkoop>, zullen van toepassing zijn.

Door het indienen van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente.

Voor de aanbesteding zijn de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (gebaseerd op het VNG/King Model van toepassing. De betreffende Inkoopvoorwaarden zijn terug te vinden op [www.roermond.nl/gibit](http://www.roermond.nl/gibit)

## 7. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 7.1. GUNNINGSCRITERIUM

De gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs/ kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij Inschrijving wordt verwacht. Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

De gemeente Roermond hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van onderstaande criteria. Op elke criteria kan een maximale score behaald worden. De scores samen vormen de totaalwaarde.

#### Gunnen op Waarde

Voor deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende Dienst het principe 'Gunnen op Waarde'. Dit betekent dat er een maximale fictieve korting behaald kan worden die in mindering wordt gebracht op de feitelijke inschrijvingsprijs. De Inschrijving met de uiteindelijke laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft de Inschrijving gedaan met de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding. De beoordelingscommissie zal bij de beoordeling kijken naar de toegevoegde meerwaarde (subgunningscriteria) van de Inschrijving. Dit betekent dat het minimale niveau ligt op de gestelde eisen in de Aanbestedingsstukken. Indien bij de Inschrijving een meerwaarde wordt gecreëerd levert dit een hogere waardering op c.q. een hogere fictieve aftrek op de inschrijvingsprijs.

De inschrijving met de hoogste prijs-kwaliteitsverhouding wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$\text{Fictieve inschrijvingsprijs} = \text{Inschrijvingsprijs} - / - \text{Behaalde kwalitatieve meerwaarde}$
--

De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft de hoogste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de hoogste score (laagste fictieve Inschrijving) heeft behaald.

In het geval twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van een notaris.

Op elk onderstaande sub gunningscriteria (K1 t/m K4) kan de inschrijver een maximale waarde behalen. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit. Er is voor het criterium kwaliteit een maximale waarde te behalen van **€ 329.000,-**.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen fictieve waarde
<b>Prijs (G1)</b>	
<b>Kwaliteit (G2)</b>	
K1: Implementatie en mutaties. A: Implementatie-en conversie-, exit-plan B: Doorvoeren van wijzigingen in het systeem, gedurende de looptijd van de Overeenkomst	€ 75.900,-

K2: Usecases; Toetsing aanvragen (klantreis) RVV ontheffing en dag-vergunning en gebruik van een Poolvergunning	€ 50.600,-
K3: Gebruiksvriendelijkheid bezoekersregeling (web)app	€ 101.200,-
K4: Aantoonbare meerwaarde dienstverlening. - aspect a: Ondersteuning, helpdesk gemeente en burger; - aspect b: Op welke wijze u aan de genoemde wensen uit hoofdstuk 12 van het PvE kunt voldoen. - aspect c: Social Return, Innovatie en duurzaamheid	€ 101.200,-
<b>Totaal</b>	<b>€ 329.000,--</b>

## 7.2 GUNNINGCRITERIUM G1 PRIJS

De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen zoals vermeld in bijlage H. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief btw.

Inschrijver geeft in het prijzenblad (bijlage D1) een prijs op. Alle bedragen moeten worden vermeld in Euro's en zijn exclusief BTW. De aangeboden prijzen en tarieven dienen alle kosten te omvatten. Naast de aangeboden prijzen en tarieven mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht. De opgegeven prijzen moeten reëel zijn en de Inschrijver dient de gevraagde dienstverlening voor het opgegeven bedrag uit te kunnen voeren. Het is niet toegestaan om met 0-tarieven en/ of negatieve bedragen in te schrijven. Manipulatieve inschrijvingen worden uitgesloten en direct terzijde gelegd.

Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de Inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

### Vergelijkbaarheid

Om vergelijkbaarheid van prijzen te waarborgen en oneerlijke concurrentie te voorkomen, wordt aan alle inschrijvers verzocht de eenmalige kosten in het prijsformulier te vermelden. Ook de zittende leverancier zal alle eenmalige kosten, zoals oa. voor implementatie, training instellen van koppelingen moeten opnemen in het prijsformulier, alsof ook zij een nieuwe inschrijver is en deze kosten moet maken voor de uitvoering van de opdracht. Indien door de huidige leverancier geen bedrag voor de eenmalige kosten wordt opgenomen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om hier een bedrag in te vullen op basis van de ingediende inschrijven

Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van het prijsformulier te wijzigen.

De totaalsom (TCO) van het prijzenblad (bijlage D1) geldt als eindscore op het criterium prijs (P1).

## 7.3 GUNNINGCRITERIUM K1: "IMPLEMENTATIEPLAN EN MUTATIES."

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door een beschrijving van de wijze waarop zij de ingebruikname met koppelingen van en naar het parkeervergunningensysteem en de bezoekersregeling gaat implementeren.

Inschrijver stelt een plan van aanpak op voor:

- aspect a: de implementatie en conversie van de huidige dienstverlening, exitplan;
- aspect b: doorvoeren van wijzigingen in het systeem, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, in verband met eventuele toekomstige wijzigingen in het gemeentelijke parkeerbeleid

## A) planning/fasering initiële implementatie en conversie

### Wijze van beoordeling:

Bij de beoordeling wordt tenminste gelet op de volgende onderdelen/punten:

- Is de planning volledig, realistisch en concreet?
- Zijn alle belangrijke momenten en activiteiten opgenomen?
- Is er een adequaat testprotocol opgenomen (bijvoorbeeld met ook een pre-live testfase waarin testers zonder geldig DIGID toch kunnen testen)?
- Blijkt uit de planning welke acties wanneer door de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer dienen te worden uitgevoerd?
- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat de data uit de huidige applicatie (die nodig zijn om alle bestaande parkeervergunningen over te nemen), foutloos in de nieuwe applicatie gebruikt kunnen worden?
- Op welke wijze gaat Inschrijver de conversie van de bezoekersregeling vormgeven?
- Hoe worden de medewerkers van Opdrachtgever getraind c.q. opgeleid om met het systeem te werken?
- Hoe wordt standaard correspondentie voor aanvragers c.q. klanten toegevoegd en verwerkt?
- Zijn in voldoende mate risico's en beheersmaatregelen benoemd?

## B) Doorvoeren van wijzigingen in het systeem, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, in verband met eventuele toekomstige wijzigingen in het gemeentelijke parkeerbeleid.

### Wijze van beoordeling:

Bij de beoordeling wordt tenminste gelet op de volgende onderdelen/punten:

- Heeft Inschrijver een gedegen procedure/protocol voor het wijzigen/toevoegen van producten?
- Is er een adequaat testprotocol opgenomen (bijvoorbeeld met ook een pre-live testfase waarin testers zonder geldig DIGID toch kunnen testen)?
- Is sprake van een modulaire aanpak waarbij van te voren de door Inschrijver te verrichten inspanningen (uren, licenties) vastliggen en door Opdrachtgever geaccordeerd worden (wens om kosten van wijzigingen te kunnen beheersen)?
- Is duidelijk welke taken bij Opdrachtnemer liggen en welke bij Opdrachtgever?
- Hoe worden de medewerkers van Opdrachtgever tussentijds getraind en op de hoogte gehouden van de doorgevoerde wijzigingen?
- Zijn in voldoende mate risico's en beheersmaatregelen benoemd?

<b>Vormvereisten K1</b>	
<b>K1 "Implementatie en mutaties"</b>	
Algemeen	De beantwoording op de gestelde vragen dient concreet en verifieerbaar gegeven te zijn. Daarnaast zijn ze SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) geformuleerd. Het eventueel aandragen van concrete voorbeelden wordt gewaardeerd.
Lettertype en tekengrootte	Arial punt 10
Minimale regelafstand	1,0
Voorblad en inhoudsopgave	Toegestaan
Aspect a	4x A4 enkelzijdig
Aspect b	2x A4 enkelzijdig
K1: Prettig leesbaar waarbij het gebruik van kolommen beperkt dient te worden. Verder dient K1 als één bijlage in zijn geheel ingediend te worden bij Inschrijving.	

NB: De aspecten a en b worden als één geheel beoordeeld, het maximaal te behalen aantal punten is niet per aspect onderverdeeld. De opsomming van bovenstaande onderdelen/aspecten dient om een richting te geven en is geen uitputtende lijst.

**Indien er meer pagina's enkelzijdig worden ingediend dan aangegeven, zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken.**

## **7.4 GUNNINGCRITERIUM K2: "TOETSING AANVRAGEN (KLANTREIS) RVV ONTHEFFING EN DAG-VERGUNNING EN GEBRUIK VAN EEN POOLVERGUNNING**

De Inschrijver wordt gevraagd uit te werken hoe zij het proces wil laten verlopen voor het aanvragen, verkrijgen of afwijzen, muteren van een RVV ontheffing en een dag-vergunning voor bedrijven. Hierbij vraagt Aanbestedende Dienst om twee usecases uit te werken:

- Usecase a: De aanvraag en afhandeling van een RVV-ontheffing met voorwaarden door bedrijven.
- Usecase b: De aanvraag van een dag-vergunning op een te kiezen locatie.
- Usecase c: Het gebruik (aan- afmelden en kentekens wijzigen) door de medewerkers van één bedrijfs-Poolvergunning (gebruik door 10 medewerkers)

### Wijze van beoordeling:

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

Beoordeeld wordt het verloop van de klantreis. Is deze eenduidig, eenvoudig. Wordt rekening gehouden met verschillende voorkeuren van aanvragers (bijvoorbeeld is de taalkeuze eenvoudig te maken?).. Hoe wordt de rechtmatigheid van het proces en de uitkomst geborgd. Hoe kan de aanvrager het aanvraagproces en de uitkomst volgen en terugzien? Is de administratieve last voor opdrachtgever en door haar betrokken derden geminimaliseerd?

<b>Vormvereisten K2</b>	
<b>Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven (klantreis)</b>	
Algemeen	Inschrijver is vrij in de te kiezen vorm van de schriftelijke aanlevering. Het kan bijvoorbeeld in de vorm van tekst en afbeeldingen.
Lettertype en tekengrootte	Arial punt 10
Minimale regelafstand	1,0
Voorblad en inhoudsopgave	Toegestaan
Usecase a	1x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
Usecase b	1x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
Usecase c	1x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
K2 dient als één bijlage in zijn geheel ingediend te worden bij Inschrijving.	
NB: De usecases worden als één geheel beoordeeld, het maximaal te behalen aantal punten is niet per usecase onderverdeeld. De opsomming van bovenstaande onderdelen/aspecten dient om een richting te geven en is geen uitputtende lijst.	

**Indien er meer pagina's enkelzijdig worden ingediend dan aangegeven, zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken.**

### **7.5 GUNNINGCRITERIUM K3: "GEBRUIKSVRIENDELIJKHEID BEZOEKERSREGELING (WEB)APP"**

De Inschrijver wordt gevraagd een werkende (web)app beschikbaar te stellen waarmee Aanbestedende dienst door een panel een beoordeling kan uitvoeren.

#### Wijze van beoordeling

Door een panel van medewerkers van Aanbestedende dienst en/ of externe gebruikers, zal beoordeeld worden hoe gebruiksvriendelijk de (web)app van Inschrijver is. Hierbij wordt gelet op:

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

Het panel omvat ten 6 tot 10 personen. Elk van deze personen wordt in de gelegenheid gesteld alle functies in de app te testen en te bekijken. Voorbeelden hiervan zijn: het inloggen, het bijkopen van parkeertegoed, het aan- en afmelden, het aanmelden voor een toekomstig tijdstip, het gebruik van favorieten, het raadplegen van historie van aan en afmelden, saldotegoed, informatie omtrent de eigen accountgegevens, gebruik machtiging. Elk van de panelleden vult een scorelijst in. Het gemiddelde van de scores van alle panelleden wordt vertaald in de score van de inschrijver op dit onderdeel.

In afwijking van hetgeen beschreven is in par. 5.3 wordt voor de eindbeoordeling op aspect K3, gebruiksvriendelijkheid, het gemiddelde cijfer genomen van maximaal 10 individuele beoordelingen en afgerond naar de dichtstbijzijnde score conform de beoordelingstabel.

### **7.6 GUNNINGCRITERIUM K4: "AANTOONBARE MEERWAARDE SYSTEEM EN DIENSTVERLENING"**

De Aanbestedende Dienst verwacht dat Inschrijver proactief meedenkt met de Opdrachtgever bij de uitvoering van haar dienstverlening aan haar inwoners door middel van de aangeboden oplossing. In welke mate biedt de oplossing van Inschrijver hier meerwaarde in?

Inschrijver werkt dit specifiek uit voor de volgende vier aspecten:

- aspect a: Ondersteuning, helpdesk gemeente en burger;
- aspect b: Op welke wijze u aan de genoemde wensen uit hoofdstuk 12 van het PvE kunt voldoen;
- aspect c: Social Return, Innovatie en duurzaamheid.

#### Wijze van beoordeling:

Ten aanzien van ieder aspect geldt dat Inschrijver uitwerkt hoe hij Opdrachtgever en Gebruiker (inwoners en bedrijven) faciliteert en ondersteunt op genoemde punten en op welke wijze aan de genoemde wensen kan worden voldaan.

Beoordeling vindt plaats op:

- De mate waarin de ondersteuning geleverd wordt. Hoe wordt kwaliteit en capaciteit voor de Opdrachtgever geborgd. Op welke wijze wordt deze inzet geleverd.
- Hoe wordt het serviceniveau van Opdrachtnemer voor deze dienstverlening beoordeelbaar gemaakt? Op welke wijze rapporteert u hierover.
- Aan welke wensen kunt u voldoen, geef dit concreet en eventueel met voorbeelden weer.
- Op welke wijze kunnen de wensen worden toegevoegd aan de door opdrachtnemer geboden SAAS-oplossing.
- Op welke wijze kunt u invulling geven aan de opgave voor Social Return.
- Mate van innovatie en duurzaamheid. Welke meerwaarde biedt dit voor de Opdrachtgever.

Wijze van beoordeling:

U beschrijft de onderdelen.

Beoordeeld wordt het geheel van de drie aspecten.

<b>Vormvereisten K4</b>	
<b>Aantoonbare meerwaarde systeem en dienstverlening</b>	
Algemeen	Inschrijver is vrij in de te kiezen vorm van de schriftelijke aanlevering. Het kan bijvoorbeeld in de vorm van tekst en afbeeldingen.
Lettertype en tekengrootte	Arial punt 10
Minimale regelafstand	1,0
Voorblad en inhoudsopgave	Toegestaan
Aspect a:	2x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
Aspect b:	1x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
Aspect c:	1x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
K4 dient als één bijlage in zijn geheel ingediend te worden bij Inschrijving.	
NB: De aspecten worden als één geheel beoordeeld, het maximaal te behalen aantal punten is niet per aspect onderverdeeld. De opsomming van bovenstaande onderdelen/aspecten dient om een richting te geven en is geen uitputtende lijst.	
<b><i>Indien er meer pagina's enkelzijdig worden ingediend dan aangegeven, zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken.</i></b>	

## **7.7 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De Beoordelingscommissie bestaat uit ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd. De inkoopadviseur beoordeeld inhoudelijk niet mee, maar zal als procescoördinator optreden.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar

vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

NOTE: De beoordelingscommissie zal alleen voor het gunningscriterium K3 “Gebruiksvriendelijkheid bezoekersregeling (web)app” een groep van maximaal 10 personen zijn; die de aangeboden oplossing beoordeelt.

De beschrijvingen zullen door de beoordelingscommissie volgens onderstaande methodiek beoordeeld worden:

Percentage te behalen op de maximale fictieve waarde	Te behalen score	Beoordeling	Uitgangspunt
100%	10	Sluit uitstekend aan	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat bijdraagt aan de doelstellingen van deze Aanbestedingsprocedure. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag van het Aanbestedingsteam.
80%	8	Sluit goed aan	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk goed antwoord dat bijdraagt aan de doelstellingen van deze Aanbestedingsprocedure. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van het Aanbestedingsteam.
50%	5	Sluit voldoende aan	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving voldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft voldoende rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van het Aanbestedingsteam.
20%	2	Sluit in beperkte mate aan	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van het Aanbestedingsteam.
0%	0	Sluit niet aan / voldoet niet	Niet beantwoord of sluit geheel niet, of zeer beperkt aan bij de vraag van het Aanbestedingsteam.

## **7.8 TOTAALSCORE**

De totaalscore bestaat uit de som van de punten voor G1 en G2 (K1 tot en met K4). Indien na beoordeling op de gunningscriteria blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben gehaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2, kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.