

OFFERTEAANVRAAG

EUROPESE AANBESTEDING
(OPENBARE PROCEDURE)

INZAKE Parkeervergunningssysteem en Bezoekersregeling

Kenmerk: CZINK20-011-040
Datum: Definitief

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	6
2.1	Inleiding	6
2.2	De aanbesteding.....	6
2.3	Voorwerp van aanbesteding	6
2.4	Overeenkomst	7
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure	8
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden	8
3.2	Nederlands recht.....	8
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
3.4	Communicatie	8
3.5	Planning	9
3.6	Inlichtingen	9
3.7	Het indienen van de Inschrijving.....	10
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	11
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers.....	11
3.10	Het Sluitingstijdstip	11
3.11	Ontvangstbevestiging.....	12
3.12	Gestanddoeningstermijn.....	12
3.13	Kosten Inschrijving	12
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	12
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	12
3.16	Voorbehoud.....	13
3.17	Wet BIBOB.....	13
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	13
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	13
3.20	Gunningsbeslissing	13
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	13
3.22	Klachtenregeling.....	13
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	15
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden	15
4.2	Geschiktheidseisen.....	15
4.2.1	Geschiktheidseis: 'Financiële en economische draagkracht'	15
4.2.2	Geschiktheidseis: 'Beroepsbevoegdheid'	16
4.2.3	Geschiktheidseis: 'Technische- en beroepsbekwaamheid'	16
4.3	Gunningscriteria en beoordeling.....	18
4.4	Gunningcriterium P1. Prijs	19
4.5	Gunningcriterium K1: "Implementatie- en conversieplan en het doorvoeren van wijzigingen (bezoekersapp en digitaal loket)"	20

4.6	Gunningcriterium K2: “Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven / gebruiksvriendelijkheid vergunningsstelsel”	22
4.7	Gunningcriterium K3: “Gebruiksvriendelijkheid bezoekersregeling (web)app”	23
4.8	Gunningcriterium K4: “Aantoonbare meerwaarde dienstverlening”	24
4.9	Beoordelingscommissie.....	25
4.10	Gunningsbeslissing en definitieve gunning	27
Hoofdstuk 5	Bijlagen	29
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage B	Inschrijfformulier	29
Bijlage C	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden voor IT 2020 (GIBIT 2020).....	29
Bijlage D	Gemeentelijk-ICT-kwaliteitsnormen 2020	29
Bijlage E	Concept Overeenkomst.....	29
Bijlage F	Concept verwerkersovereenkomst	29
Bijlage G	Standaarden infrastructuur Syntrophos.....	29
Bijlage H	Richtlijnen voor verbindingen en toegang	29
Bijlage I	Eisen aan applicaties	29
Bijlage J	Invulformulier Referenties	29
Bijlage K	Programma van Eisen.....	29

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020 (GIBIT 2020)

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Parkeervergunningssysteem en Bezoekersregeling CZINK20-011-040', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een Europees openbare procedure.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.3 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft de levering en de bijhorende dienstverlening van een digitale applicatie ten aanzien van parkeervergunningen en de bezoekersregeling, zoals omschreven in het Programma van Eisen (bijlage K)

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.4 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van vier (4) jaar, met ingang van 1 augustus 2021, van rechtswege eindigend op 1 augustus 2025.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met telkens één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingsjaren, is acht (8) jaar.

Verlengingsoptie

De Aanbestedende Dienst kan de Overeenkomst vier (4) maal verlengen met iedere keer een verlenging van één (1) jaar. De verlengingsoptie is eenzijdig, dat wil zeggen dat alleen de Aanbestedende Dienst de verlengingsoptie kan invoeren. De verlenging dient schriftelijk aan Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt. De Opdrachtgever geeft tenminste drie (3) maanden voor het aflopen van de vaste termijn of van de mogelijkheid tot verlenging van de Overeenkomst schriftelijk aan of de Overeenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Er is géén sprake van een stilzwijgende verlenging. De maximale looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingsjaren, bedraagt acht (8) jaar en loopt tot 1 augustus 2029.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept Overeenkomst (bijlage E). Op de Overeenkomst zullen de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020 (GIBIT 2020) van toepassing zijn (bijlage C), aangevuld met de Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (bijlage D).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de concept Overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde via TenderNed.

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum	Opmerkingen
Publiceren aankondiging van de opdracht	6 mei 2021	
Uiterlijke ontvangst van vragen/melden van tegenstrijdigheden door Inschrijver – Nota van Inlichtingen	19 mei 2021 vóór 10.00 uur	
Publicatie Nota van Inlichtingen	28 mei 2021	Streefdatum
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen (via TenderNed)	24 juni 2021	Uiterlijk vóór 10:00 uur
Demonstratie	1 juli 2021 en 2 juli 2021	Exact tijdstip volgt nog
Versturen gunningsbeslissing	9 juli 2021	Streefdatum
Standstilltermijn	20 kalenderdagen	
Versturen definitief gunningsbesluit	20 kalenderdagen na bekendmaking voornemen tot gunning	Mits geen bezwaren gedurende de standstilltermijn.
Aanvang van de opdracht	1 augustus 2021	
Implementatieperiode	1 augustus 2021 t/m 31 oktober 2021	
Live-omgeving operationeel	1 november 2021	

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK20-011-040**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een *separate actie* in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	
B.	Inschrijfformulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
C.	Invulformulier referenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Plan van Aanpak conform paragraaf 4.5, 4.6 en 4.7	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.		X
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X

G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
H.	Geldig en relevante kwaliteitscertificaten die zijn opgesteld door een onafhankelijke instantie conform: • ISO 9001:2015 of gelijkwaardig; • ISO 27001 (NEN 5710) of gelijkwaardig; • ISAE 3000 (SOC 1) of gelijkwaardig		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 24 juni 2021 vóór 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend;
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen op TenderNed, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd

op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van het UEA gaat Inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid;
- met betrekking tot beroepsbekwaamheid.

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) bijlage A.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis: 'Financiële en economische draagkracht'

De Inschrijver verklaart dat / zorgt ervoor dat in geval van gunning, Inschrijver adequaat is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor beroepsaansprakelijkheid, zodat zij voldoende maatregelen tegen elk beroepsrisico of een daaraan gelijk te stellen voorziening heeft getroffen.

Een verzekering voor de bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Ten tijde van een eventuele gunning op verzoek van Opdrachtgever zal naast het bewijs van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering ook een bewijs worden overgelegd van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer.

Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken en vorderingen van derden voortvloeiende

uit toerekenbare tekortkoming danwel onrechtmatige daad gepleegd door of voor risico van hoofdaannemer, en indien van toepassing, in geval van onderaanneming, de hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers. In geval van combinatie dient de combinatie zich te verzekeren, en kunnen alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken (**verificatiedocument G**) aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis: 'Beroepsbevoegdheid'

De Aanbestedende Dienst verlangt dat de Winnende inschrijver bevoegd is, zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende Dienst verlangt van alle Inschrijvers dat zij volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest kunnen verstrekken.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen, moet binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van dit voornemen een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps/handelsregister overleggen (indien van toepassing voor elk van de participanten in een samenwerkingsverband van ondernemers). Uit dit bewijs (**verificatiedocument E**) moet de ondertekeningbevoegdheid van de ondertekenaar van de Inschrijving en het contract blijken. Het bewijs moet de situatie betreffen zoals op het moment van Inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum Inschrijving (ondertekend exemplaar, geen internetuitdraai).

4.2.3 Geschiktheidseis: 'Technische- en beroepsbekwaamheid'

Kerncompetenties (**verificatiedocument C**)

Door middel van een referentie toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige aanbesteding. Voor de door de Aanbestedende Dienst te gunnen Opdracht zijn voor de technische bekwaamheid twee kerncompetenties vastgesteld. Inschrijver toont voor deze kerncompetenties met referenties haar technische bekwaamheid aan met vaardigheden, kennis en gedrag: logischerwijs opgedaan bij één of meerdere verschillende opdrachtgevers (in totaal maximaal 3 referenties niet ouder dan drie (3) jaar); die men mag beschrijven als referent.

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:

- Aantoont 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, geadministreerd 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:

- Aantoont 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.

Kwaliteitsborging (verificatiedocument H)

De Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over integrale kwaliteitszorg en -borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling. Indien Inschrijver daarvoor gecertificeerd is, toont hij dat aan door middel een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, Voor deze aanbesteding gelden de volgende kwaliteitscertificaten:

- ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- ISO 27001 (NEN 5710) of gelijkwaardig;
- ISAE 3000 (SOC 1) of gelijkwaardig

De certificaten dienen geldig te zijn op of na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van de certificaten); óf Indien hij niet gecertificeerd is, dient hij een opgave van maatregelen te verstrekken waarin staat beschreven hoe de kwaliteit van dienstverlening gewaarborgd is. De aantoonbaarheid van de gelijkwaardigheid ligt bij Inschrijver en zal door de Aanbestedende Dienst in dat geval getoetst worden.

In alle gevallen dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst het bewijsstuk voor kwaliteitsborging aan de Aanbestedende dienst aan te leveren.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

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 Nissewaard 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 subgunningscriteria (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 **€ 310.000,-**.

De scoregrondslag is als volgt:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen fictieve waarde
Kwaliteit	
K1: Implementatie- en conversieplan en het doorvoeren van wijzigingen (bezoekersapp en digitaal loket)	€ 46.500,-
K2: Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven / gebruiksvriendelijkheid vergunningsstelsel	€ 77.500,-
K3: Gebruiksvriendelijkheid bezoekersregeling (web)app	€ 77.500,-
K4: Aantoonbare meerwaarde dienstverlening.	€ 108.500,-
Totaal	€ 310.000,-

4.4 Gunningcriterium P1. Prijs

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

Inschrijver geeft in het inschrijfformulier (bijlage B) 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.

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

De totaalsom van op het inschrijfformulier (bijlage B) geldt als eindscore op het criterium prijs (P1).

Gelet op het feit dat de Aanbestedende Dienst het principe van 'Gunnings op Waarde' toepast, zal bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing de totaalsom (inschrijvingsprijs) van de Winnende Inschrijver meegenomen worden in de motivatie en gecommuniceerd worden aan de afgewezen Inschrijving. Inschrijvingsprijzen van de overige Inschrijvers worden niet gecommuniceerd aan de Winnende inschrijver of desbetreffende afgewezen Inschrijver.

Indien Inschrijver het hier niet mee eens is, dient hij dit gemotiveerd aan te geven in de vragenronde tijdens de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende Dienst zal in dat geval bekijken wat zij gaat doen en dit gemotiveerd communiceren in de Nota van Inlichtingen.

4.5 Gunningcriterium K1: "Implementatie- en conversieplan en het doorvoeren van wijzigingen (bezoekersapp en digitaal loket)"

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

Inschrijver stelt een plan van aanpak op voor:

- aspect a: de implementatie en conversie van de dienstverlening;
- aspect b: het doorvoeren van wijzigingen in het systeem, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, in verband met eventuele 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?
- De Opdrachtgever wil de overgang naar de nieuwe applicatie zoveel mogelijk laten regelen door Inschrijver en de huidige leverancier. Op welke wijze gaat Inschrijver dit vormgeven?
- Hoe wordt het serviceniveau van Opdrachtnemer beoordeelbaar gemaakt?
- 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 leggen 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?

Vormvereisten K1 Implementatie- en conversieplan en het doorvoeren van wijzigingen (bezoekersapp en digitaal loket)	
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.	

4.6 Gunningcriterium K2: “Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven / gebruiksvriendelijkheid vergunningsstelsel”

De Inschrijver wordt gevraagd uit te werken hoe zij het proces wil laten verlopen voor het aanvragen, verkrijgen of afwijzen, muteren van een parkeervergunning voor bewoners en bedrijven. Hierbij vraagt Aanbestedende Dienst om vier usecases uit te werken:

- Usecase a: De aanvraag en afhandeling voor een bewonersvergunning;
- Usecase b: De aanvraag en afhandeling voor een bedrijfsvergunning;
- Usecase c: Het wijzigen van een kenteken op een parkeervergunning;
- Usecase d: De aanvraag van een dag-ontheffing*.

* Op dit moment heeft de gemeente Nissewaard nog geen dag-ontheffing in haar verordening opgenomen. Voor de toekomst is dit wel een wens en daarom vraagt de Gemeente aan Inschrijver om een voorstel te doen hoe dit eruit kan zien.

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?). Opdrachtgever wil het wijzigen van een kenteken op de parkeervergunning eenvoudig vormgegeven hebben, hoe zal dit worden ingevuld?. Hoe wordt de rechtmatigheid van het proces en de uitkomst geborgd. Hoe kan de aanvrager het aanvraagproces en de uitkomst volgen en terugzien? Is de administratieve last voor opdrachtgever en door haar betrokken derden geminimaliseerd?

Vormvereisten K2	
Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven / gebruiksvriendelijkheid vergunningsstelsel	
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.
Usecase d	1x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
K2: Prettig leesbaar waarbij het gebruik van kolommen beperkt dient te worden. Verder dient K2 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.	

4.7 Gunningcriterium K3: “Gebruiksvriendelijkheid bezoekersregeling (web)app”

De Inschrijver wordt gevraagd een werkende (web)app te presenteren waardoor Aanbestedende Dienst de gebruiksvriendelijkheid kan beoordelen gedurende een online bijeenkomst.

De Aanbestedende Dienst kan tijdens de demonstratie de in de Inschrijving beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien. Tijdens de demonstratie dient het systeem te voldoen aan alle gestelde eisen.

Voor de interactieve demonstratie van de proefopstelling wordt per Inschrijver maximaal 60 minuten uitgetrokken. In overleg kan worden bepaald of tijdens dan wel na de presentatie/demonstratie vragen kunnen worden gesteld door de Aanbestedende Dienst.

Demonstraties vinden digitaal plaats op **donderdag 1 juli 2021 en eventueel op vrijdag 2 juli 2021**. De tijdstippen van de demonstraties worden willekeurig ingedeeld. De in te delen tijdstippen, zijn afhankelijk van de aantal inschrijvers en worden zo spoedig als mogelijk gecommuniceerd.

Het is voor Inschrijver slechts toegestaan om met maximaal 2 personen bij de demonstratie aanwezig te zijn.

Wijze van beoordeling:

Door de beoordelingscommissie zal beoordeeld worden hoe gebruiksvriendelijk de (web)app van Inschrijver is. Hierbij wordt gelet op intuïtiviteit, efficiëntie en effectiviteit, meer concreet:

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

Tijdens de online demonstratie wordt Inschrijver gevraagd om een aantal handelingen uit te voeren met de (web)applicatie, zoals bijvoorbeeld:

- Het bijkopen van parkeertegoed;
- Het aan- en afmelden van kentekens;
- Het aanmelden voor een toekomstig tijdstip, het gebruik van favorieten, het raadplegen van historie van aan en afmelden;
- Het machtigen van anderen voor gebruik van (een deel van) het saldo;
- Saldotegoed;
- Informatie omtrent de eigen accountgegevens.

Elke beoordelaar vult een scorelijst in. De uiteindelijke score wordt in consensus vastgesteld binnen de beoordelingscommissie.

De online demonstratie kan door de Aanbestedende Dienst opgenomen worden, gelet op het feit dat dit gunningscriterium onderdeel is van de Inschrijving van de Inschrijver.

4.8 Gunningcriterium K4: “Aantoonbare meerwaarde 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: controle rechtmatigheid
- aspect b: rapportages (ook financieel)
- aspect c: toegankelijkheid applicaties voor bezwaar- en beroep afhandeling

A) Controle rechtmatigheid

Wijze van beoordeling:

Ten aanzien van aspect a geldt dat Inschrijver uitwerkt hoe hij middels zijn applicaties en koppelingen de rechtmatige uitgifte van parkeervergunningen verzekert en hoe hij Opdrachtgever of een door hem ingeschakelde derde faciliteert in de controle op de rechtmatigheid van uitgegeven parkeervergunningen.

Beoordeling vindt plaats op:

- De zorgvuldigheid van de controle op de aanvragen;
- De aanwezigheid van audit trails en de borging van de veiligheid van opgeslagen gegevens;
- De wijze waarop en de frequentie waarmee de rechtmatigheid van parkeervergunningen gecontroleerd wordt door Opdrachtnemer;
- De mate waarin extern controle plaats kan vinden op de rechtmatigheid en de mate van eenvoud waarop dit kan worden uitgevoerd.

B) rapportages (ook financieel)

Wijze van beoordeling:

Ten aanzien van aspect b geldt dat Inschrijver de door hem toegepaste wijze van rapporteren presenteert in een voorbeeldrapportage. Daarbij wordt dit voorbeeld beoordeeld op:

- Voldoen aan de rapportage-eisen volledig conform Programma van Eisen;
- Overzichtelijkheid opbouw, in één oogopslag heldere informatie;
- Toelichtingen en analyse van trends en afwijkingen;
- Grafische informatie;
- Vergelijkbaarheid met voorgaande perioden.

C) toegankelijkheid applicaties voor bezwaar- en beroep afhandeling

Wijze van beoordeling:

Ten aanzien van aspect c geldt dat beoordeeld wordt hoe diepgaand en gemakkelijk gecontroleerd kan worden welke handelingen aanvragers hebben verricht bij het verkrijgen van een parkeerrecht en op welk moment aangevraagde parkeerrechten zowel in de vergunningenapplicatie als in de (web)app voor de bezoekersregeling ter registratie zijn aangeboden aan de centrale

parkeerrechtendatabase van opdrachtgever. Hoe diepgaander en eenvoudiger dit door de afhandelaars van bezwaar- en beroep zaken hoe beter de beoordeling is.

Vormvereisten K4	
Aantoonbare meerwaarde dienstverlening	
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	1x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
Aspect b	3x A4's enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
Aspect c	1x A4 enkelzijdig, afbeeldingen niet meegerekend.
K4: 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 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. <i>Indien er meer pagina's enkelzijdig worden ingediend dan aangegeven, zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken.</i>	

4.9 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 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", worden uitgebreid met een *gebruikersgroep* die eveneens de aanboden oplossing mee beoordeeld. Zij zullen hun score en motivatie kenbaar maken aan de beoordelingscommissie en wordt meegenomen in de eindscore op dit onderdeel.

De beschrijving zal door de beoordelingscommissie volgens onderstaande methodiek beoordeeld worden:

Percentage te behalen op de maximale fictieve waarde	Te behalen score	Kwalificatie	Betekenis
0%	0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20%	2	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing heeft geen meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40%	4	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60%	6	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachting van de Aanbestedende Dienst en biedt hierbij tevens meerwaarde. De informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80%	8	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende Dienst.
100%	10	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige

			kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.
--	--	--	---

4.10 Gunningsbeslissing en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter binnen het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalttermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 3.4 hiervan zo spoedig mogelijk, dat wil zeggen 1 dag na het betekenen van de dagvaarding, op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de Proof of Concept is positief en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 **Bijlagen**

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfformulier
Bijlage C	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden voor IT 2020 (GIBIT 2020)
Bijlage D	Gemeentelijk-ICT-kwaliteitsnormen 2020
Bijlage E	Concept Overeenkomst
Bijlage F	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage G	Standaarden infrastructuur Syntrophos
Bijlage H	Richtlijnen voor verbindingen en toegang
Bijlage I	Eisen aan applicaties
Bijlage J	Invulformulier Referenties
Bijlage K	Programma van Eisen

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.