

Dienstverlening inzake parkeervergunningen

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	TN396851
Datum	:	01-02-2023
Versie	:	0.1

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2.	INLEIDING	6
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Doel aanbesteding	9
3.3	Inrichting en vorm van de aanbesteding	9
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	10
4.2	Klachten en de Klachtencommissie	10
4.3	Overeenkomst en wachtkamerconstructie/ reservebank	10
4.4	Vorm	10
4.5	Beoordelingscommissie	10
4.6	Tijdpad van de aanbesteding	11
4.7	Inlichtingen	11
4.8	Inschrijving	12
4.9	Rangorde documenten	13
5.	WIJZE VAN BEOORDELEN	14
5.1	Toets volledigheid	14
5.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	14
5.3	Toets gunningscriteria	14
5.4	Gunningsbeslissing	14
5.5	Verificatie	14
5.6	Gunning	15
6.	ALGEMENE BEPALINGEN	16
7.	WIJZE VAN INSCHRIJVEN	18
7.1	Inschrijvingen door een samenwerkingsverband van ondernemingen	18
7.2	Inschrijven met een beroep op derden	18
8	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
8.1	Uitsluitingsgronden	20
8.2	Geschiktheidseisen	21
8.3	Verklaringen en Bewijsmiddelen	23
9.	GUNNINGSCRITERIA	25
9.1	Gunningscriteria	25
9.2	Gunningscriterium 1 Implementatie-, conversie-, exit- en communicatieplan	25
9.3	Gunningscriterium 2 Toetsing aanvraagproces parkeervergunningen bewoners en bedrijven (frontoffice)	25
9.4	Gunningscriterium 3 Gebruiksvriendelijkheid interface (web)app	26
9.5	Gunningscriterium 4 Aantoonbare meerwaarde dienstverlening	26
9.6	Prijs	27
10.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA	28
10.1	Economisch meest voordelige Inschrijving	28
10.2	Beoordeling kwaliteitscriteria	28
10.3	Beoordeling gunningscriterium 1 Implementatie-, conversie-, exit- en communicatieplan	29

10.4 Beoordeling gunningscriterium 2 Toetsing aanvraagproces parkeervergunningen bewoners en bedrijven (frontoffice)	30
10.5 Beoordeling gunningscriterium 3 Gebruiksvriendelijkheid interface (web)app	30
10.6 Beoordeling gunningscriterium 4 Aantoonbare meerwaarde dienstverlening	30
10.7 Beoordeling prijs	31

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Concept overeenkomst
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 Model referentieproject
- Bijlage 6 Prijzenblad
- Bijlage 7 Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8 Verwerkersovereenkomst

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit beschrijvend document hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In dit beschrijvend document wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Beschrijvend document:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Gemeente:

De publiekrechtelijke rechtspersonen gemeente Veenendaal.

Inkoopvoorwaarden:

GIBIT 2020

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op dit beschrijvend document.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit dit beschrijvend document.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdracht:

Dienstverlening inzake parkeervergunningen.

Opdrachtgever:

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal, ook genoemd Gemeente.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage 2 waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijlage 4 is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver zich bevindt in één van situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in dit beschrijvend document.

Verwerkersovereenkomst:

Met Opdrachtnemer wordt een Verwerkersovereenkomst, bijlage 10, gesloten op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming gezien sprake is van het verwerken van persoonsgegevens.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor Dienstverlening inzake parkeervergunningen voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

De gemeente Veenendaal (ca. 67.000 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. Veenendaal heeft zich ontwikkeld tot het belangrijkste koopcentrum tussen Utrecht en Arnhem. Het heeft een ruim en sterk geconcentreerd winkelaanbod met een krachtige lokale en regionale functie. Veenendaal is na de stad Utrecht het koopcentrum met de hoogste omzet aan toonbankbestedingen in de provincie Utrecht. De toegankelijkheid van het winkelcentrum voor het winkelend publiek, duurzaamheid en bij de inkoop en ontwikkeling van producten en diensten, maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft onze aandacht. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de gemeente: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Algemeen

Situatieschets

Het contract met de huidige opdrachtnemer voor dienstverlening inzake parkeervergunningen loopt af. Gemeente Veenendaal heeft ook in de toekomst behoefte aan dienstverlening parkeren en wil daarom naar aanleiding van deze aanbesteding hiervoor een Opdrachtnemer contracteren.

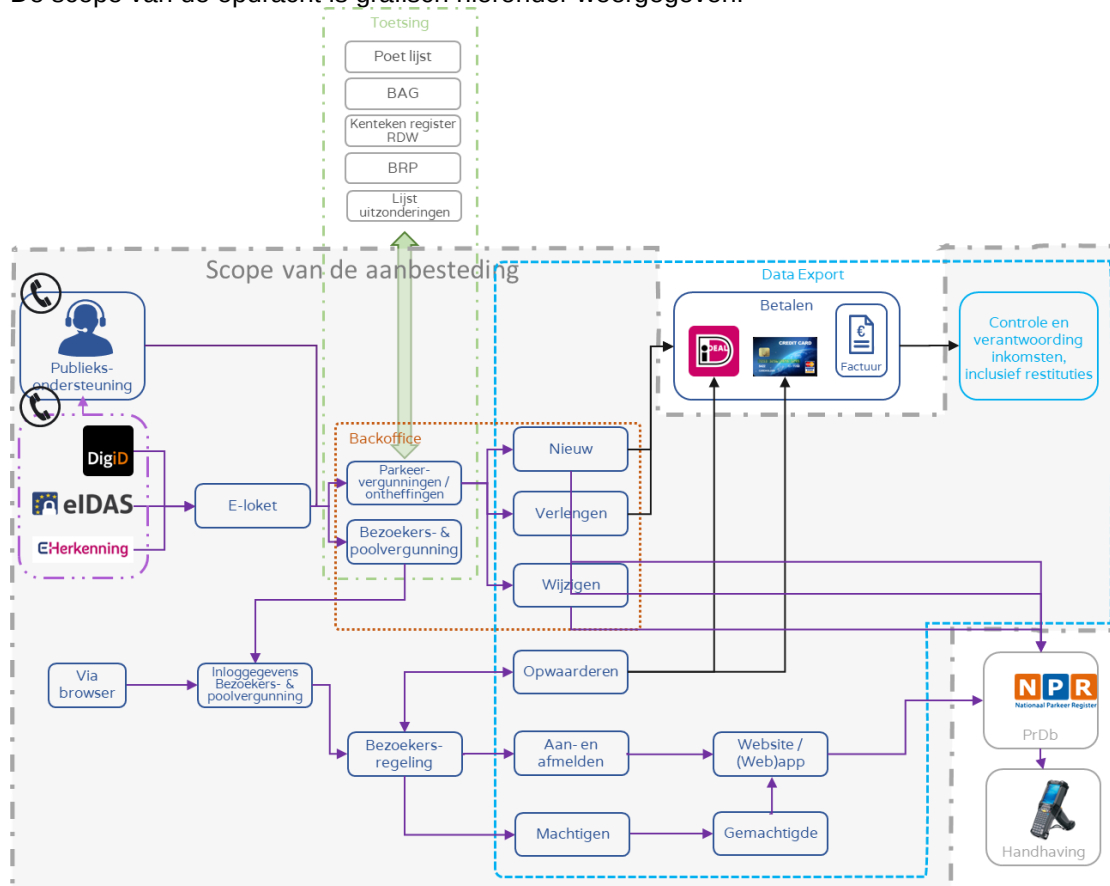
Scope

De opdracht bestaat uit het contracteren van een dienstverlener die op basis van het besluit uitgifte parkeervergunningen van de gemeente belanghebbenden de mogelijkheid biedt om digitaal parkeervergunningen aan te vragen, hiervoor te betalen en een parkeerrecht te verkrijgen. Daarnaast biedt de dienstverlener de mogelijkheid om bij de publieksbalie van de gemeente ook parkeervergunningen uit te geven. Daarnaast verzorgt deze dienstverlener dat bezitters van een bezoekersvergunning de mogelijkheid krijgen om een parkeerrecht voor hun bezoek op digitale wijze vast te laten leggen via een computer of mobiel device (smartphone of tablet). Alle verstrekte parkeerrechten worden vastgelegd op kenteken in de centrale parkeerrechten database van de gemeente, het NPR (van het SHPV).

De dienstverlening betreft in ieder geval het controleren van aanvragen, uitgeven, vastleggen en prolongeren van de volgende parkeervergunningen via de applicatie van dienstverlener:

- Alle typen bewonersparkeervergunningen;
- Alle typen zakelijke parkeervergunningen;
- Alle typen functionele parkeervergunningen;
- Alle typen mantelzorgvergunningen
- Autodate parkeervergunningen;
- Bezoekersparkeervergunningen en bijbehorende Bezoekersregeling;
- Ontheffingen voor zones met parkeerduurbeperking en voor de autoluwe binnenstad.

De scope van de opdracht is grafisch hieronder weergegeven:



De dienstverlening betreft het operationeel, technisch en beveiligingsbeheer van de gehele infrastructuur waarop de oplossing draait, inclusief het systeem en benodigde licenties. Tevens omvat deze dienst alle activiteiten met betrekking tot het technisch en functionele applicatiebeheer en databasebeheer, zowel operationeel als tactisch. Het functionele beheer (toekennen gebruiksrechten, aanpassen tarieven etc.) wordt na overdracht, oplevering en training uitgevoerd door opdrachtgever.

In de scope valt ook het vastleggen, afwickelen (via betaalinfrastructuur van Opdrachtgever) en verantwoorden van alle met de Parkeervergunningen gemoeide financiële transacties (inclusief mogelijke restitutieverzoeken).

Het verzorgen van de periodieke prolongatie van Parkeervergunningen met de daaraan verbonden toetsing en mailings (digitaal en via post) behoort ook tot de opdracht, alsmede rapportage inzake uitgifte van parkeervergunningen en parkeerrechten voor bezoekers.

Communicatie met de burgers is belangrijk. Voor wat betreft de informatie aan de inwoners van de gemeente: hiervoor dient de leverancier (eventueel in overleg met de communicatieadviseur en de projectgroep) een plan van aanpak inclusief communicatiekalender op te stellen.

De telefonische ondersteuning voor digitaal minder vaardigen bij het aanvragen van een Parkeervergunning valt ook onder de dienstverlening.

Het PVS en de Bezoekersregeling moeten een in de Nederlandse markt bewezen systeem zijn (proven technology – de technologie heeft zichzelf bewezen in het dagelijks gebruik), waarbij sprake is van zo min mogelijk maatwerkoplossingen.

Het PVS en de Bezoekersregeling moeten worden ondersteund door een in Nederland actieve serviceorganisatie met in het contact met Opdrachtgever Nederlands sprekende medewerkers.

Buiten de scope

Buiten de scope valt:

- handhaving software en handhelds;
- parkeerhandhaving;

- parkeerautomaten;
- verwerking van de financiële transacties verband houdend met de verstrekking van parkeerrechten, deze transacties lopen via het gemeentelijke account voor transactieverwerking (benaming leverancier kassa);
- afhandeling bezwaar en beroep vergunningverlening;
- ook zal – gezien het geringe aantal beoogde gebruikers – er geen telefonisch aan- en afmeldmogelijkheid worden ingekocht voor de bezoekersregeling.

Optie

Gemeente Veenendaal overweegt in de toekomst vergunningen voor bedrijfsvoertuigen af te geven. Indien dit het geval is, wil de Gemeente dit toevoegen aan de scope.

3.2 Doel aanbesteding

Door het sluiten van een Overeenkomst met één Inschrijver beoogt de Gemeente de komende periode voorzien te zijn van de dienstverlening voor parkeren.

3.3 Inrichting en vorm van de aanbesteding

De opdracht betreft dienstverlening parkeren, die in zijn geheel op de markt wordt gezet. Er is geen indeling in percelen.

De motivatie voor de inrichting van de Opdracht is als volgt:

- De markt waar de Opdracht voor dient verandert door het samenvoegen niet en er zijn voldoende MKB bedrijven die toegang tot de Opdracht houden;
- De gemeente wil één opdrachtnemer die eindverantwoordelijk is voor het goed functioneren van het de parkeervergunningsoftware en het digitale klantenloket en de bijbehorende dienstverlening. Scheiding van vergunning-software en digitaal klantenloket zou potentieel zorgen voor een risico op afstemmingsproblemen tussen leveranciers onderling, de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere leveranciers en zou de verantwoording voor een goede samenwerking tussen de systemen onnodig bij de gemeente neerleggen. Daarnaast hecht de gemeente grote waarde aan beheersbaarheid en aansturing vanuit één centraal punt, ook in geval van calamiteiten;
- De samenstelling van de uitgevraagde dienstverlening heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen.

Voor dienstverlening inzake parkeervergunningen wordt er voor de overbruggingsperiode van 1 maart 2023 tot en met de ingangsdatum van het contract (verwachte datum 1 mei 2023) gekozen om gebruik te maken van de percelenregeling conform art. 2.18 en art. 2.19 Aanbestedingswet 2012.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Gelet op de verwachte uitgaven gedurende de contractperiode wordt gekozen voor een Europese openbare aanbesteding.

Opdrachtgever is gemeente Veenendaal.

4.2 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, het Beschrijvend document of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht. Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.

4.3 Overeenkomst en wachtkamerconstructie

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer.

De overeenkomst gaat in op 1 mei 2023 en heeft een vaste looptijd van vijf (5) jaar. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal drie (3) maal één (1) jaar. Indien de gemeente besluit de Overeenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver (wachtkamerovereenkomst). Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van één (1) jaar na de start van de overeenkomst met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Zie ook bijlage 9 Concept wachtkamerovereenkomst.

4.4 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van het platform **TenderNed**.

4.5 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit een afvaardiging van drie personen.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal twee personen blijven bestaan.

4.6 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	17 februari 2023 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	24 februari 2023
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	3 maart 2023 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	9 maart 2023
Uiterlijk inschrijving	20 maart 2023 12.00 uur
Demonstratie gunningscriterium 3 Gebruiksvriendelijkheid interface (web)app	Uiterlijk 31 maart 2023
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	6 april 2023
Eventuele verificatie	Tijdens opschortende termijn
Verzending definitief gunningsbesluit	Vanaf 27 april 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2023

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.7 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.7 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen dit Beschrijvend document of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend Document inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitslatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.8 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Aanbesteder adviseert Inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet. Aanbesteder raadt Inschrijvers voorts aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving
Geschiktheidseisen	
Formulier	Uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage 2, hoofdstuk 8)
Formulier	Model referentieproject (Bijlage 5, paragraaf 8.3)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (Par. 8.2)
Gunningcriteria	
Gunningscriterium 1	Implementatie-, conversie-, exit- en communicatieplan (hoofdstuk 9 en 10)
Gunningscriterium 2	Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven (frontoffice)
Gunningscriterium 4	Aantoonbare meerwaarde dienstverlening
Gunningscriterium 5	Prijzenblad (Bijlage 6, hoofdstuk 10) en eventuele onderbouwing i.v.m. 0,- tarief.

Notabene: Op het ontbreken van deze documenten staat Uitsluiting. De in de matrix opgesomde documenten mogen **niet** meer worden nageleverd. Het Uittreksel van de Kamer van Koophandel vormt een uitzondering: dit document mag nageleverd worden indien het ontbreekt of onvolledig is. Voor de overige documenten geldt dat wij uw inschrijving als ongeldig terzijde leggen indien één van deze documenten na verval van de inschrijvingstermijn niet in de kluis aanwezig is. Controleert u zodoende goed of alle bovengenoemde documenten aanwezig zijn!

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

4.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert 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. Zie ook artikel 2.2 van bijlage 1 Conceptovereenkomst.

5. WIJZE VAN BEOORDELEN

5.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

5.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria (Hoofdstuk 9).

5.4 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

5.5 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

5.6 Gunning

Indien de aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

De gegevens in dit Beschrijvend document prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbestede en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbestede behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbestede de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbestede in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de aanbestede (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in dit Beschrijvend document. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbestede anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbestede gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in dit Beschrijvend document en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

- Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA (Bijlage 4) geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 *Inschrijvingen door een samenwerkingsverband van ondernemingen*

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie hoofdstuk 8);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.2 *Inschrijven met een beroep op derden*

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in hoofdstuk 8.

8 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1).

8.1.3 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels

dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

8.2.2 *Technische bekwaamheid: kerncompetenties*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

Hiertoe dient hij referenties te overleggen waaruit de volgende kerncompetenties naar voren komen:

- Kerncompetentie 1: Dienstverlening aan de Opdrachtgever (in stand en actueel houden van de applicaties).
 - o Inschrijver toont aan dat zij de in het PvE beschreven dienstverlening voor een lokale overheid in het publieke domein naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht en monitort. Onder dienstverlening wordt verstaan het aanbieden een applicatie en web-portal waarmee parkeervergunningen of daarmee gelijkwaardig te stellen diensten, worden aangeboden, geadministreerd en verantwoord (rechtmatigheid, financiële verantwoording).
 - o Omvang: minimaal 2.000 actieve rechten gemiddeld per jaar.
- Kerncompetentie 2: Bezoekersregeling.
 - o Inschrijver toont aan dat zij naar tevredenheid van opdrachtgever een (web)applicatie te hosten waarbinnen toegangsgerechtigden een parkeerrecht kunnen activeren en weer kunnen beëindigen, waarmee dit parkeerrecht direct verwerkt wordt in een centrale parkeerrechten database en gecontroleerd kan worden door handhavers of een hieraan gelijkwaardig te stellen werkproces. De applicatie werkt op multi platform basis, zowel op gangbare smartphones als via webbrowsers.
 - o Omvang: minimaal 1000 actieve gebruikers gemiddeld per jaar.
- Kerncompetentie 3: Dienstverlening aan het publiek.
 - o Inschrijver toont aan dat hij alle contacten met de klant of parkeerder (rechtstreeks, schriftelijke communicatie of via telefoon) of anderszins belanghebbende bij het gebruik van een (web)applicatie voor een bezoekersregeling op een klantgerichte wijze onderhoudt. Onderwerpen die naar voren komen zijn: het operationeel houden van een (web)applicatie, communicatie omtrent het gebruik van de (web)applicatie of een hieraan gelijkwaardig te stellen werkprocessen, afhandelen van vragen/klachten, helpdesk.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving of is (zijn) gestart of beëindigd binnen deze periode.
- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van aanbieder, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

Hiervoor vult u bijlage 5 (Model voor het opgeven van een referentieproject) in en voegt u toe aan uw Inschrijving.

8.2.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4).

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Daarnaast worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de Inschrijver die in de rangorde op de tweede plaats is geëindigd en daarmee in aanmerking komt voor de wachtkamervereenkomst. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Voorname bewijsmiddelen en verklaringen zijn onderstaand nogmaals samengevat:

- Bij inschrijving door een combinatie:
 - o Combinatieverklaring;
 - o een overzicht/schema waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op financiële en economische draagkracht:
 - o verklaring waaruit blijkt dat partij zich financieel garant stelt.
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid:
 - o verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.
- Bij inschrijving door concern/ holding:
 - o Het organigram;
 - o De concern/holdingverklaring.
- Voor de dwingende uitsluitingsgronden (par. 8.1.1):
 - o Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
 - o Verklaring van de belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van indienen van de Inschrijving), waaruit blijkt dat Inschrijver de door hem verschuldigde betaling van de sociale zekerheidsbijdragen en de belastingen heeft betaald.
- Financiële en economische draagkracht (par. 8.2.3):
 - o Meest recente jaarrekening met accountantsverklaring waarin geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen is opgenomen. Indien inschrijver niet controleplichtig is, het meest recente jaarverslag.

Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagtijd kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment maximaal twee jaar (GVA) dan wel maximaal 6 maanden (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst) oud zijn. Wij adviseren u dan ook om deze verklaringen direct aan te vragen, voor zover u niet beschikt over een verklaring die aan deze eisen voldoet.

Inschrijver dient de gevraagde bewijsstukken te overleggen binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek. Indien dit niet het geval is of als blijkt dat deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven. Hierna wordt de betreffende Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

9. GUNNINGSCRITERIA

9.1 Gunningscriteria

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). De beoordelingsmethodiek is gunnen op waarde.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom.

De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen 1, 2, 3 en 4.

Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen 1, 2, 3 en 4)

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Maximale fictieve korting
	Gunningscriteria	
	Kwaliteit	
10.1	Implementatie-, conversie-, exit- en communicatieplan	€ 216.000,-
10.2	Toetsing aanvragen bewoners en bedrijven (frontoffice)	€ 81.000,-
10.3	Gebruiksvriendelijkheid bezoekersregeling (web)app	€ 81.000,-
10.4	Aantoonbare meerwaarde dienstverlening	€ 162.000,-
	Prijs	
10.5	De ingediende prijs is de inschrijvingssom die (naast de meerwaarde op kwaliteit) wordt gebruikt in de formule voor het berekenen van de fictieve inschrijvingssom.	
	Totaal:	

9.2 Gunningscriterium 1 Implementatie-, conversie-, exit- en communicatieplan

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:

- de implementatie van de dienstverlening;
- het verwerken van wijzigingen in het gemeentelijke parkeerbeleid gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- de conversie van de bestaande parkeervergunningen, de werkwijze en inzet bij einde contract;
- een communicatieplan richting burgers (inclusief een voorbeeldbrief).

Gunningscriterium 1 Implementatie-, conversie-, exit- en communicatieplan omvat maximaal 7A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

9.3 Gunningscriterium 2 Toetsing aanvraagproces parkeervergunningen bewoners en bedrijven (frontoffice)

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 de gemeente om vier use-cases uit te werken:

- één ten aanzien van de bewoners;
- één ten aanzien van bedrijven;
- één ten aanzien het wijzigen van een kenteken op een parkeervergunning;
- één ten aanzien van het aanvragen van een bezoekersvergunning t.b.v. het activeren van de digitale bezoekersregeling.

Gunningscriterium 2 Toetsing aanvraagproces parkeervergunningen bewoners en bedrijven (frontoffice) omvat maximaal 4 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is

inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

9.4 Gunningscriterium 3 Gebruiksvriendelijkheid interface (web)app

De inschrijver wordt gevraagd een werkende (web)app te presenteren waardoor aanbestedende dienst de gebruiksvriendelijkheid kan beoordelen gedurende een bijeenkomst bij gemeente Veenendaal aan Raadhuisplein 1. De datum voor de demonstratie is opgenomen in hoofdstuk 4.6 van dit Beschrijvend Document. Bij de demonstratie mogen maximaal 2 medewerkers van Inschrijver aanwezig zijn.

Tijdens de (online) demonstratie wordt inschrijver gevraagd om de onderstaande 6 handelingen uit te voeren met de (web)applicatie:

- 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.

De totale demonstratie duurt ca. 1 uur, waarbij de eerste tien minuten zijn gereserveerd voor een algemene introductie van de Inschrijving (producten en diensten) en de laatste tien minuten voor vragen van het beoordelingsteam.

9.5 Gunningscriterium 4 Aantoonbare meerwaarde dienstverlening

Inschrijver biedt meerwaarde ten aanzien van haar dienstverlening. Inschrijver werkt dit specifiek uit voor de volgende aspecten:

- a) controle rechtmatigheid
- b) rapportages (ook financieel)
- c) toegankelijkheid applicaties voor bezwaar- en beroep afhandeling
- d) ketengerichtheid; de wijze waarop de voorgestelde oplossing gericht is op integratie in de parkeerketen
- e) toekomstgerichtheid; in hoeverre de oplossing voorbereid is op toekomstige ontwikkelingen binnen de keten

Gunningscriterium 4 Aantoonbare meerwaarde dienstverlening omvat maximaal 5 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

9.6 Prijs

Inschrijver dient Bijlage 6 Prijzenblad in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Inschrijver dient met het volgende rekening te houden:

- U dient alle **blauw** gearceerde cellen in te vullen;
- De prijzen in het prijzenblad (bijlage 6) betreffen all-in tarieven. Met andere woorden, Opdrachtnemer mag geen andere kosten in rekening brengen bij Opdrachtgever dan de prijzen zoals opgenomen in Bijlage 6 Prijzenblad.
- Om vergelijkbaarheid van de 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 voor aanschaf software, training, implementatie, instellen van koppelingen, conversie en import van alle gegevens vanuit de huidige applicatie (en eventueel niet door aanbestedende dienst genoemde eenmalige kosten) moeten opnemen in het prijzenblad, alsof ook zij een nieuwe inschrijver is en deze kosten moet maken voor de uitvoering van de opdracht.
- Het niet volledig invullen van Bijlage 6 Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving;
- Een negatief bedrag is niet toegestaan. Een tarief van 0,00 Euro is niet verboden maar indien Inschrijver dit toepast dient een onderbouwing te worden toegevoegd met een deugdelijke motivatie;
- Tarieven zijn in Euro's, exclusief btw en afgerond op 2 cijfers achter de komma;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.

10. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

10.1 Economisch meest voordelige Inschrijving

Zoals in hoofdstuk 9 benoemd geldt voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV).

Dit is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen 1 t/m 4.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het gunningscriterium 1 Implementatie-, conversie-, exit- en communicatieplan. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het gunningscriterium 4 Aantoonbare meerwaarde dienstverlening. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten zoals aangegeven in paragraaf 4.3

10.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor elk kwalitatief gunningscriterium geldt dat de leden van het beoordelingsteam eerst individueel beoordelen. Vervolgens wordt in consensus per gunningscriterium één score vastgesteld. De score wordt vervolgens conform onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting van het betreffende gunningscriterium.

Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking volgens onderstaande tabel wordt beoordeeld met daarnaast de specifieke aandachtspunten die in de navolgende paragrafen worden genoemd:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	4	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, zeer duidelijk, zeer begrijpelijk, zeer realistisch, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor deze opdracht.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, goed duidelijk, goed begrijpelijk, goed realistisch, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor deze opdracht.	70% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	2	Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant, voldoende duidelijk, voldoende begrijpelijk, voldoende realistisch, sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor deze opdracht.	50% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	Het antwoord is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant, matig duidelijk, matig begrijpelijk, matig realistisch, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor deze opdracht.	20% van de maximaal te behalen waarde

Onvoldoende	0	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant, niet duidelijk, niet begrijpelijk, niet realistisch, sluit niet aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0% van de maximaal te behalen waarde
--------------------	---	--	--------------------------------------

Bij de beoordeling van de mate van duidelijkheid, begrijpelijkheid en realisme wordt op het volgende gelet:

- Duidelijkheid; Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse gunningscriteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
- Begrijpelijkheid; Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
- Realisme; Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

10.3 Beoordeling gunningscriterium 1 Implementatie-, conversie-, exit- en communicatieplan

Wijze van beoordeling: aspect a, planning/fasering initiële implementatie.

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?
- Zijn in voldoende mate risico's en beheersmaatregelen benoemd?
- Hoe wordt het serviceniveau van opdrachtnemer beoordeelbaar gemaakt?
- Hoe worden gebruikers in de gemeentelijke organisatie getraind?

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

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 tevoren de door Inschrijver te verrichten inspanningen (uren, licenties) vastliggen en door Opdrachtgever geaccordeerd worden (wens om kosten van wijzigingen te kunnen beheersen)?
- Is duidelijk welke taken bij Opdrachtnemer leggen en welke bij Opdrachtgever?
- Zijn in voldoende mate risico's en beheersmaatregelen benoemd?

Wijze van beoordeling: aspect c, exitplan.

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, inclusief rolverdeling?
- Welke uitgangspunten en randvoorwaarden hanteert inschrijver voor een ordelijke transitie naar een nieuwe dienstverlener?
- Hoe worden risico's beheerst, waarbij ook aandacht besteed wordt aan een fallback scenario bij uitstel van de overdracht?
- Hoe wordt omgegaan met de data die verkregen is gedurende de uitvoering van de opdracht en de toegepaste URL's?

Wijze van beoordeling: aspect d, communicatieplan en brief afwijzing aanvraag parkeervergunning.

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

- Is het plan volledig, beslaat het alle doelgroepen en worden door middel van het communicatieplan alle kanalen bediend?
- Sluit het plan en de wijze van communicatie aan bij de wijze van communiceren van de gemeente en het communicatiebeleid van de gemeente qua informatie, interactie, dienstverlening en doel?
- Heeft de gemeente voldoende invloed op de communicatie ten aanzien van de dienstverlening van opdrachtnemer rond de parkeervergunningen?
- Een door inschrijver opgestelde voor burgers begrijpelijke voorbeeldbrief waarin een aanvrager van een eerste bewonersparkeervergunning bericht wordt dat de aanvraag wordt afgewezen omdat de bewoner beschikt over een parkeergelegenheid op eigen terrein.

10.4 Beoordeling gunningscriterium 2 Toetsing aanvraagproces parkeervergunningen bewoners en bedrijven (frontoffice)

Wijze van beoordeling

In uw use-cases werkt u functioneel en technisch de klantreis uit, waarbij eenduidigheid en eenvoud voorop staat, waarbij de rechtmatigheid van het proces en de uitkomst geborgd is en de administratieve last voor Opdrachtgever en door haar betrokken derden geminimaliseerd is. Beoordeeld wordt het verloop van de klantreis. Is deze eenduidig, eenvoudig. Wordt rekening gehouden met verschillende voorkeuren van aanvragers (bijvoorbeeld is de taalkeuze eenvoudig te maken?). 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?

10.5 Beoordeling gunningscriterium 3 Gebruiksvriendelijkheid interface (web)app

Wijze van beoordeling:

Door het beoordelingsteam 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 PvE geëist is.

10.6 Beoordeling gunningscriterium 4 Aantoonbare meerwaarde dienstverlening

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.

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 PvE;
- Overzichtelijkheid opbouw, in één oogopslag heldere informatie;
- Toelichtingen en analyse van trends en afwijkingen;
- Grafische informatie;
- Vergelijkbaarheid met voorgaande perioden.

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.

Ten aanzien van *aspect d* geeft Inschrijver aan op welke manieren de database van parkeerontheffingen benaderbaar is voor bijvoorbeeld de handhavingssystemen die in Nederland in de markt actief zijn, maar ook voor de behandelaars van bezwaarschriften ten aanzien van de ontheffingverlening en ten aanzien van eventuele behandeling van beroepszaken inzake Mulderfeiten. Hoe hoger de mate van aantoonbare ketengerichtheid van de geboden oplossing is, hoe meer punten gescoord kunnen worden.

Ten aanzien van *aspect e* geeft Inschrijver aan op welke manieren de aangeboden oplossing op termijn is aan te passen aan eventuele veranderingen, bijvoorbeeld op het gebied van wet- en regelgeving, social media en betaalplatforms. Inschrijver dient een overzicht te overleggen van de mogelijkheden en risico's (inclusief voorgestelde beheermaatregelen) van de voorgestelde oplossing. Bij mogelijkheden dient u te denken aan voorzienbare verbeteringen aan het systeem, vereenvoudiging van processen, andere betaalmogelijkheden, andere portalen waarbinnen burgers gaan acteren, vervanging van DigiD etc.

Bij risico's kunt u denken aan (wijziging van) wet- en regelgeving die niet door het systeem gevolgd kunnen worden, koppelingen die niet door het systeem gemaakt of ondersteund kunnen worden, nog niet uitontwikkelde onderdelen van het systeem etc.

10.7 Beoordeling prijs

De Inschrijvingssom die wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve inschrijvingsom, zie hoofdstuk 9, is het bedrag in cel I41 van bijlage 6 Prijzenblad.