



Europese aanbesteding Parkeervergunningenapplicatie

Beschrijvend document

Intern kenmerk: **SWF 22081**

*Gemeente Súdwest-Fryslân,
Domein Keten Omgeving
Team RO, cluster Verkeer
1 mei 2023*

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding.....	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Súdwest-Fryslân.....	6
1.2.1 Beheer parkeervergunningen in Súdwest-Fryslân	6
1.3 Aard en omvang van de Opdracht	7
1.4 De Overeenkomst	8
1.5 Wachtkamerovereenkomst	8
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Keuze aanbestedingsprocedure.....	10
2.2 Communicatie	10
2.3 Planning	10
2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document	11
2.4.1 Het stellen van vragen	11
2.4.2 Een klacht indienen.....	12
2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	12
2.6 Storingen.....	13
2.6.1 TenderNed	13
2.7 Geheimhouding	14
2.8 Verwerkersovereenkomst.....	14
2.9 Tarieven.....	14
2.10 Gestanddoeningstermijn.....	14
2.11 Vergoedingen.....	15
2.12 Overige voorwaarden.....	15
2.13 Varianten	15
2.14 Inschrijvingsvorm	16
2.14.1 Combinatie.....	16
2.14.2 Onderaanneming	16
2.14.3 Beroep op derde(n)	16
2.14.4 Concernrelatie.....	17
2.15 Dubbele inschrijving.....	17
Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	18
3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)	18
3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	18
3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven.....	18
3.2 Uitsluitingsgronden	19
3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden	19

3.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	20
3.2.3	Bewijsstukken	20
3.3	Geschiktheidseisen	20
3.3.1	Uittreksel Handelsregister	21
3.3.2	Financiële en economische draagkracht.....	21
3.3.3	Technische bekwaamheid: kerncompetenties	22
3.3.4	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	23
3.3.5	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid.....	23
3.4	Controle.....	24
Hoofdstuk 4	Programma van Eisen (en Wensen).....	25
Hoofdstuk 5	Beoordelingssystematiek	26
5.1	Methodiek.....	26
5.2	Uitsluiting.....	26
5.3	Gunningscriterium en wijze van beoordelen	27
5.3.1	Prijs	27
5.3.2	Kwaliteit.....	27
5.3.3	Gelijke score prijs/kwaliteit	32
5.4	Gunningsbeslissing.....	32
Hoofdstuk 6	Overzicht Bijlagen	34
Bijlage 1.	Overzicht Bijlagen & in te dienen documenten.....	34
Bijlage 2.	Eigen Verklaring (UEA)	34
Bijlage 3.	Verklaring referenties	34
Bijlage 4.	Programma van Eisen en Wensen	34
Bijlage 5.	Gunningscriterium Kwaliteit (Wensen en Plan aanpak)	34
Bijlage 6.	Gunningscriterium Prijs (Prijsenblad)	34
Bijlage 7.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	34
Bijlage 8.	Model K verklaring	34
Bijlage 9.	Vragenformulier	34
Bijlage A	Verslag marktconsultatie	34
Bijlage B	Concept overeenkomst	34
Bijlage C	GIBIT 2020 voorwaarden	34
Bijlage C1	ICT-kwaliteitsnormen	34
Bijlage C2	Addendum	34
Bijlage D	Verwerkersovereenkomst	34
Bijlage E	PSA Project startarchitectuur	34
Bijlage F	Wachtkamerovereenkomst.....	34

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Algemene voorwaarden	In De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020), zoals opgenomen in Bijlage C, van dit Beschrijvend document staan de voorwaarden voor ICT prestaties beschreven. Bijlage C-2 is een Addendum op de GIBIT 2020 waarin bepaalde zaken die onderdeel uitmaken van deze Europese aanbesteding proportioneel zijn gemaakt.
Aanbestedingswet	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Beschrijvend document	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen en Wensen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Eigen verklaring	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2. van dit Beschrijvend Document.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gunningsbeslissing	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever	Gemeente Súdwest-Fryslân
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	De schriftelijke vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten die door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.
Programma van Eisen en Wensen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de parkeervergunningenapplicatie waarin eisen en wensen zijn gesteld.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor een Europese aanbesteding aangaande een parkeervergunningenapplicatie voor, de Opdrachtgever, gemeente Súdwest-Fryslân.

De Opdrachtgever heeft voorafgaand aan de aanbesteding een marktconsultatie gehouden. Het doel hiervan was om meer inzicht te krijgen in productspecificaties, benodigd budget, aantal aanbieders en marktontwikkelingen. Voor deze marktconsultatie is een schriftelijke vragenlijst uitgezet en is input geleverd door enkele aanbieders. Deze aanbieders hebben toen of nadien geen inzage gehad en inzicht verkregen in de inhoud van dit Beschrijvend document. Het verslag van de marktconsultatie is bijgevoegd als Bijlage A.

Deelnemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Wij adviseren u met klem om te checken of u over alle benodigde documenten beschikt zodat deze tijdig (d.w.z. uiterlijk op de door de Opdrachtgever aangegeven datum) kunnen worden ingediend. Zo niet dan raden wij u aan om deze onverwijld aan te vragen, dit in verband met de levertermijn die bepaalde instanties hanteren. Te laat ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving! Zie verder paragrafen 2.5, 3.2.3 en Bijlage 1.

1.2 Súdwest-Fryslân

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen, in totaal 89 kernen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000).

Meer informatie over de gemeente Súdwest-Fryslân vindt u op [deze website](#). Hier vindt u ook het organogram van de organisatie.

1.2.1 Beheer parkeervergunningen in Súdwest-Fryslân

De doelstelling van deze Europese aanbesteding is het continueren en verbeteren van het proces 'beheer parkeervergunningen'.

Het parkeerbeleid van gemeente Súdwest-Fryslân kent 7 kernen met parkeerzones. Voor deze ingestelde parkeerzones kan een parkeervergunning verkregen worden. Op [deze pagina](#) vindt u meer informatie over de parkeerzones en bijbehorende voorwaarden. De volgende parkeervergunningzones zijn te onderscheiden:

- Belanghebbenden zone;
- Parkeren binnen de stadsgrachten;
- Parkeren buiten de stadsgrachten;
- Blauwe zone (onthefving voor parkeerschijfzone);
- Betaald parkeren Bedrijven.

In een aantal wijken van Sneek wordt het parkeren gereguleerd doordat een parkeervergunningszone is ingesteld met bewonersvergunningen. In deze wijken mag slechts met vergunning geparkeerd worden of met een bezoekerskaart van de vergunninghouder. Deze bezoekerskaart is nu nog fysiek te plaatsen achter de voorruit.

Daarnaast zijn er nog een aantal kernen waar een parkeervergunningszone is zonder bewonersvergunningen. In twee kernen hanteren we een blauwe zone waar bewoners kunnen parkeren middels een ontheffing.

Naast de parkeervergunningszones en blauwe zones verlenen we ontheffingen op basis van artikel 87 van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990. Deze aanvragen worden individueel getoetst voordat ze verleend of geweigerd worden.

Meer over het parkeerbeleid vindt u op onze website <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/betaald-parkeren/> of op <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/parkeervergunning-aanvragen/>.

Aantallen

Per jaar vinden er circa 1.800 mutaties plaats. Deze mutaties bestaan uit kentekenwijzigingen, nieuwe vergunningen en aanvragen voor verlenging.

Jaarlijks worden de volgende producten verlengd:

- Circa 2.000 bezoekerskaarten;
- Circa 400 belastingvergunningen;
- Circa 75 ontheffingen.

1.3 Aard en omvang van de Opdracht

De gemeente Súdwest-Fryslân heeft een parkeerbeleid vastgesteld. Voor de uitvoering van dit parkeerbeleid maakt de gemeente gebruik van een softwaretoepassing voor het afgeven en beheren van parkeervergunningen. Deze toepassing moet per 1 december 2023 vervangen worden doordat de bestaande toepassing door de huidige leverancier niet gecontinueerd wordt.

De aard van de opdracht is het leveren van een software-toepassing, implementatiediensten en diensten voor onderhoud en beheer (SLA). Op hoofdlijnen:

Softwaretoepassing.

- De huidige toepassing biedt voldoende functionaliteiten voor een adequate bedrijfsvoering, de vervangende applicatie biedt minimaal vergelijkbare functionaliteit;
- De huidige toepassing is on-premise geïnstalleerd bij Opdrachtgever, de vervangende applicatie wordt bij voorkeur als SaaS-oplossing aangeboden;
- De huidige toepassing maakt gebruik van koppelvlakken voor o.a. BRP, NHR, NPR en RDW, elektronisch betalen, batchkoppeling financieel inningensysteem, batchkoppeling parkeerhandhaving enz., de vervangende applicatie biedt vergelijkbare koppelmogelijkheden en sluit aan op het gemeentelijk applicatielandschap;
- De huidige toepassing is een backoffice-applicatie zonder gekoppelde front-end, de nieuwe toepassing wordt geleverd met een aanvraagportaal voor parkeervergunningen.

Implementatiediensten.

- Projectmanagement (leveranciersacties)
- Technische installatie
- Inrichting producten, processen, koppelingen
- Opleiding
- Nazorg na in productiename
- Er is geen conversie nodig van data uit de bestaande toepassing

Diensten beheer en onderhoud (SLA).

- Een Service Level Agreement inclusief een uitgewerkt exitplan/ -strategie
- Hosting
- Nederlandse servicedesk
- Correctief en verbeterend onderhoud

De jaarlijkse kosten zijn gemaximeerd op een prijsplafond van €60.000,-- per jaar.

De eenmalige project- en implementatiekosten zijn gemaximeerd op €50.000.

De totale inschrijfsom voor vier (4) jaar mag derhalve het bedrag van €290.000,-- niet overschrijden.

Herzieningsclausule

De Opdrachtgever is gerechtigd de Opdracht te herzien c.q. uit te breiden zover dit nodig is voor een blijvende goed werkende inbedding van de parkeervergunningenapplicatie in het ICT-landschap van SWF, waaronder de koppeling met het zaakstelsel Open Zaak. Dit kan nodig zijn als de bestaande software-opties in - of gekoppeld aan - de parkeervergunningenapplicatie niet langer worden ondersteund door de leverancier(s). Ook kan er sprake zijn van nieuwe technische veranderingen geïnitieerd vanuit informatie- / privacy-veiligheid en/of architectuurprincipes, of van nieuwe aanvullende functionaliteit die nu nog niet goed is te overzien en/of bij aanvang afgenomen kan worden.

Denk dan aan bijvoorbeeld de inzet van een app bij de voorkant van het parkeervergunningproces. Wellicht kan de burger bij aanvang alleen via een inlog op een website een vergunning aanvragen, en komt er - vanuit extra gebruiksvriendelijkheid - in de toekomst een app of een koppeling/integratie met Easypark NL (opvolger van Parkmobile) of koppeling met MijnSWF, die de gemeente dan ook graag wil gaan inzetten. Een andere wijziging zou bijvoorbeeld een majeure software-aanpassing kunnen betreffen van een of meerdere koppelvlakken (berichtenstandaarden). De maximale omvang van de hiermee gemoeide kosten (en derhalve de opdrachtwaardestijging) bedraagt maximaal € 30.000,= per jaar.

1.4 De Overeenkomst

Deze opdracht betreft een Overeenkomst.

Deze Overeenkomst wordt onder de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân afgesloten, met een looptijd van 4 jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van 1 jaar. De Overeenkomst mag maximaal viermaal verlengd worden. De concept Overeenkomst is toegevoegd in bijlage B.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd, voor zover dit geen wezenlijke wijziging betreft.

In de Overeenkomst staan de randvoorwaarden en afspraken die gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Zoals in dit Beschrijvend document omschreven staat, kan Inschrijver hier vragen over stellen. Indien bepalingen van de Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst prevaleren. Middels indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de inhoud van de Overeenkomst, (inclusief eventuele aanpassingen daarin vanuit de Nota('s) van inlichtingen).

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst zo spoedig mogelijk na definitieve gunning in te laten gaan.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

Er is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De nummer één in rang krijgt de Opdracht gegund, de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze tweede partij wordt volgens het concept als opgenomen in Bijlage F een Wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze tweede partij de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de betreffende Opdrachtnemer(s), de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te verstrekken aan de opvolgende Inschrijver (de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan), overeenkomstig diens Inschrijving.

De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de betreffende Opdrachtnemer(s). Na de periode van 12 maanden kan aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de Raamovereenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de Opdrachtgever hetzelfde vragen aan nummer drie.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Er is door Opdrachtgever gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure valt onder de werking van de Aanbestedingswet 2012, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Iedere geïnteresseerde die aan de gestelde eisen voldoet kan op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving indienen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen. De openbare procedure biedt geen ruimte om te onderhandelen.

Het doel is te komen tot een Overeenkomst met één Inschrijver(s) die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) levert. De EMVI bestaat bij deze aanbesteding uit het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, eenzijdig in te trekken dan wel niet tot gunning over te gaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Opdrachtgever te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Offerteaanvraag voor eigen rekening en risico. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Opdrachtgever tevens de mogelijkheid de overeenkomst te beëindigen.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is Opdrachtgever gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	1 mei 2023 (meivakantie)
Sluitingsdatum indienen vragen, ronde 1	15 mei 2023 15.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, ronde 1 (www.tenderned.nl)	22 mei 2023 (18 mei Hemelvaart)
Sluitingsdatum indienen vragen, ronde 2	30 mei 2023 15.00 uur (29 mei 2 ^e Pinksterdag)

Publicatie Nota van inlichtingen, ronde 2	7 juni 2023
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (minimaal 10 dagen Nvl)	22 juni 2023 12.00 uur
Opening Inschrijvingen (en publiceren PV)	22 juni 2023 12.05 uur
Beoordeling inschrijvingen	22 juni t/m 27 juni 2023
Presentatie inschrijvers	28/29/30 juni 2023
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Gunningsbeslissing	7 juli 2023 (vlak voor de zomervakantie)
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	28 juli 2023
Ondertekening Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Ingang Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Livegang	1 december 2023

2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document

2.4.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via het bijgevoegde Vragenformulier te worden gesteld (Bijlage 9). Van de Inschrijver wordt een pro-actieve houding verwacht. Hij dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document met zijn bijbehorende bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen wordt ingestemd.

Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven op het hiervoor genoemde vragenformulier. Als Opdrachtgever tevens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als Opdrachtgever daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle potentiële inschrijvers, legt Opdrachtgever de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van Inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere Inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. De definitieve Overeenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens de Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit Beschrijvend document. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota('s) van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. De Opdrachtgever weegt de belangen van de Inschrijvers en de Opdrachtgever af om de vragen die na de uiterlijke termijn zijn ontvangen wel of niet te beantwoorden. Wanneer een Inschrijver een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal de Opdrachtgever conform hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van inlichtingen.

2.4.2 Een klacht indienen

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Opdrachtgever, kan deze partij een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever, ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke (via e-mail) melding aan de gemeente van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Bijvoorbeeld als een vraag in een Nota van inlichtingen naar oordeel van de klagende partij niet correct/ juist beantwoord is in deze Nota.

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door een functionaris die beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De klachtenfunctionaris zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de klachtenfunctionaris zal Opdrachtgever besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal Opdrachtgever de klager schriftelijk op de hoogte stellen.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van Opdrachtgever dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever. De CvAE neemt de klacht ook in behandeling indien het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever in gebreke blijft tijdig een besluit te nemen. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

De Opdrachtgever weegt de belangen van de klager en de Opdrachtgever en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Dit betekent dat de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in ieder geval de onderstaande documenten dient te omvatten:

Wat	Hoe
Checklist in te dienen documenten	Bijlage 1
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage 2
Verklaring referenties	Bijlage 3
Programma van Eisen en Wensen	Bijlage 4

Uitwerking kwaliteitscriteria	Bijlage 5
Prijzenblad	Bijlage 6
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage 7
Model K verklaring	Bijlage 8

De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen, hoeven niet apart ondertekend te worden. Dit geldt alleen als de Eigen Verklaring (UEA) is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel/beroepsregister, dan wel door een gevolmachtigde persoon of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Door de ondertekening van de Eigen Verklaring betekent dit tevens een accordering van de overige documenten. Het Prijzenblad dient wel apart rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. De Inschrijving geschiedt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen, in verband met het sluiten van de digitale aanbestedingskluis in TenderNed.

Inschrijvingen worden op datum, zoals genoemd in de planning, geopend. Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.6 Storingen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via inkoop@sudwestfryslan.nl,
- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, én
- de Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

2.6.1 TenderNed

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

Voor meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar het 'stappenplan digitaal inschrijven', zoals opgenomen in de documenten in TenderNed

2.7 Geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen. Het inschrijfbedrag van de aanbidding wordt dan ook niet bekend gemaakt aan de andere inschrijvers. Opdrachtgever wijst er op dat ter onderbouwing van de gunningsbeslissing wel enige informatie uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

2.8 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens met uw organisatie een overeenkomst af te sluiten voor dienstverlenende activiteiten in het kader van een parkeervergunningenapplicatie. Bij deze overeenkomst hoort ook een verwerkersovereenkomst.

Als verwerkingsverantwoordelijke is Opdrachtgever namelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met iedereen die persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt.

In uw specifieke geval is het belangrijk om in de verwerkersovereenkomst goed (uitputtend) te definiëren welke persoonsgegevens u nodig heeft voor uw werkzaamheden en wat het doel hier van is. Dit werkt Opdrachtgever uit in samenwerking met u.

En welke technische en organisatorische maatregelen u heeft genomen voor de beveiliging van de persoonsgegevens. Dit werkt de verwerker uit in samenwerking met Opdrachtgever.

Meer informatie kunt u vinden op de website van de IBD, via <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/thema/privacy/> of uit de Europese richtlijn, via <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=NL>.

2.9 Tarieven

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen prijzen en/of tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake is van een abnormaal lage Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Als de verstrekte verduidelijking(en) voor Opdrachtgever niet plausibel maken dat de aangeboden Prijs niet abnormaal laag is, kan de Opdrachtgever overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Bij een eventuele vervolgoopdracht binnen de initiële looptijd na verstrekking van de Opdracht gelden de tarieven van de oorspronkelijke Opdracht. De indexatie optie zoals beschreven in de GIBIT is pas actief na het eerste jaar van de initiële looptijd van de Overeenkomst.

Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de Opdrachtgever voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.

2.10 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening vier (4) weken na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. In overige gevallen

behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 Vergoedingen

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

2.12 Overige voorwaarden

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten.
2. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele voorwaarden die op het briefpapier van Inschrijver onmiskenbaar staan voorbedrukt, hebben in deze aanbesteding geen enkele rechtskracht, maar leiden niet tot uitsluiting. Eventuele vermelding in het begeleidend schrijven en/of Inschrijving dat er voorwaarden van Inschrijver van toepassing zijn, leiden tot uitsluiting van Inschrijver.
3. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
4. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document.
5. Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Opdrachtgever kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.
6. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:
 - Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
 - Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>;
 - Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid> en <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk>.
7. In het kader van de Wet aanpak Schijnconstructies kan degene aan wie de opdracht wordt gegund en in dit geval opdrachtgever is, aansprakelijkheid voorkomen door niet-verwijtbaar te zijn. Die opdrachtgever heeft daarin zelf een verantwoordelijkheid. Dit kan door maatregelen te nemen bij de opdrachtverlening (aanbesteding via keurmerk of door bepalingen in het contract met procedures in geval van onderbetaling) en het achteraf proberen misstanden op te lossen (zichtbare inspanningen om te zorgen dat het loon alsnog wordt betaald). Zie ook voorstel in de conceptovereenkomst.
8. De Opdrachtgever wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

2.13 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen zijn niet toegestaan.

2.14 Inschrijvingsvorm

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14.1 Combinatie

Inschrijvers kunnen er voor kiezen om als Combinatie in te schrijven. De Combinatie dient als geheel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledig (beslissings)bevoegd te zijn om namens de Combinatie te mogen optreden.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) vermeld. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een Eigen Verklaring (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven geldt hetgeen in paragraaf 3.1.1 is opgenomen.

Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.14.2 Onderaanneming

Inschrijver kan voor de uitvoering van deze Opdracht onderaannemers inzetten. Hierbij gelden de regels zoals opgenomen bij paragraaf 3.1.2.

2.14.3 Beroep op derde(n)

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op (een) derde(n) - ongeacht de juridische band tussen Inschrijver en deze derde(n) - om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid. Een beroep op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster-, of moedermaatschappij) kwalificeert zich eveneens als een beroep op een derde. Op deze derde(n) mogen geen van de door Opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dien(t)(en) te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe onderdeel C van Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) in te vullen.

Indien Inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) ook daadwerkelijk te worden ingezet voor de werkzaamheden waarvoor de bekwaamheid is vereist, dan wel bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gebruik moeten maken van de middelen die de derde de Inschrijver ter beschikking stelt. Inschrijver verstrekt van iedere derde waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijk ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) door de betreffende derde(n) verklaart deze derde(n) dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te zullen verrichten.

Indien inschrijver zich voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), is het Inschrijver toegestaan referentieprojecten van deze derde(n) in te dienen om zodoende te kunnen voldoen aan de referentie-eis.

Indien na gunning de Inschrijver de derde wil wijzigingen, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de wijziging wordt geaccepteerd en of de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

2.14.4 Concernrelatie

Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

Voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) geldt dat zij mogen deelnemen onder de voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Hun inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De Inschrijver heeft zijn inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan hem gelieerde onderneming(en);
2. De Inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De onderneming heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Handelen in strijd met het bovenstaande levert - kort gezegd - een belangenconflict op in de zin van artikel 1.10b Aw 2012, in welke geval Opdrachtgever op grond van artikel 2.87, eerste lid sub e, Aw 2012 alle betrokken inschrijvingen uitsluit van verdere deelname.

Wanneer met elkaar verbonden ondernemingen inschrijven, dan moeten zij dit bij Inschrijving expliciet melden in een begeleidend schrijven én dient de hoogste bestuurder ('statutair bestuurder') van het concern waartoe de met elkaar verbonden Inschrijvers behoren, een model K-verklaring in te vullen. Ondertekening door een gevolmachtigd bestuurder ('titulair bestuurder') volstaat niet!

De te ondertekenen Model K verklaring is in Bijlage 8 bijgevoegd. De rechtsgeldigheid dient te blijken uit de ingediende KvK-uittreksel. Wanneer blijkt dat niet de hoogste (statutaire) bestuurder deze verklaring heeft ondertekend of de Verklaring is niet meteen bij Inschrijving ingediend, dan volgt uitsluiting van de verbonden Inschrijvingen.

2.15 Dubbele inschrijving

Indien is ingeschreven als hoofdaannemer of Combinatie dan is het niet toegestaan om bij een Inschrijving van een andere Inschrijver als onderaannemer te fungeren. Gebeurt dit wel, dan zal de zelfstandige Inschrijving van de onderaannemer als ongeldig terzijde worden geschoven en de Inschrijving van de hoofdaannemer of Combinatie wel worden beoordeeld.

Wat wel is toegestaan is dat een ondernemer bij meerdere Inschrijvingen als onderaannemer fungeert.

Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)

De Inschrijver dient middels bijlage 2 de Eigen Verklaring (UEA), zijn bedrijfsgegevens aan te leveren (deel II A) en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen (deel II B) inschrijft.

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige eisen, voor zover omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota('s) van Inlichtingen. De Eigen Verklaring (UEA) dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.

NB. De Eigen Verklaring (UEA) Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs - en/of beroepsaansprakelijkheid).
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht (omzeteisen).
- Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld (indien van toepassing).
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt, waarbij aandacht wordt geschonken aan de wezenlijke wijziging.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in Onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in. Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, alsmede te vermelden voor welke

onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven.

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan. Onderaannemers die niet door Inschrijver zijn benoemd mogen zonder nadrukkelijke goedkeuring van Opdrachtgever niet worden ingezet bij de uitvoering van deze Opdracht. Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.

Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht. De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De onderaannemer hoeft geen Eigen Verklaring in te vullen voor de uitsluitingsgronden. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient de Inschrijver binnen 5 werkdagen een door Onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring in te dienen. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen. De gemeente heeft derhalve het recht om een voorgedragen Onderaannemer te weigeren als zij onvoldoende vindt aangetoond/aannemelijk gemaakt dat met deze Onderaannemer de conformiteit aan de gestelde eisen en Inschrijving van Opdrachtnemer geborgd is.

De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Opdrachtgever gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Opdrachtgever kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Eigen Verklaring (UEA) eveneens te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke

bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Inschrijver niet uitgesloten.

LET OP: Op basis van het sanctiepakket van de EU, vastgelegd in de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de opdracht niet aan Russische partijen worden gegund en kunnen geen inschrijvingen winnen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier. U dient Bijlage 7 Geen Russische betrokkenheid bij Inschrijving in te dienen.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

In onderdeel C zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Eigen Verklaring (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

3.2.3 Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

3.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver beoordeeld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.3.1 Uittreksel Handelsregister

Inschrijver dient in zijn Inschrijving een bewijs van het uittreksel handelsregister bij te voegen waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Dit uittreksel handelsregister mag maximaal zes (6) maanden oud zijn, gerekend vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Financiële en economische draagkracht

3.3.2.1 Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering zoals beschreven in de artikelen 13 en 14 uit GIBIT 2020.

Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen.

Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van een ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van Opdrachtgever zal verstrekken. Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven.

Ter verificatie vraagt Opdrachtgever bij de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever een voornemen tot gunning wil sturen, het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.3.2.2 Omzeteis

Bij onderhavige Opdracht stelt de Opdrachtgever geen omzeteis.

3.3.2.3 Zekerheidstelling

De Opdrachtgever verlangt geen zekerheidsstelling.

3.3.2.4 Accountantsverklaring

De Opdrachtgever verlangt een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening.

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn welke haar continuïteit kan garanderen.

Ter bewijs van deze verklaring dient de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen worden gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

3.3.2.5 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetenties

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

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door twee referenties te overleggen waarin zij:

- aantoonst dat hij met de in het Programma van Eisen beschreven vergelijkbare dienstverlening voor een lokale overheid in het publieke domein naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever (referent) uitvoert c.q. heeft uitgevoerd. Onder dienstverlening wordt verstaan het aanbieden van een applicatie en webportal waarmee parkeervergunningen of daarmee gelijkwaardig te stellen diensten, worden aangeboden, geadministreerd en verantwoord (rechtmatigheid, financiële verantwoording). Omvang: minimaal 900 actieve mutaties gemiddeld per jaar.

Kerncompetentie 2: Bezoekersregeling

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door twee referenties te overleggen waarin zij:

- Aantoonst 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.

Kerncompetentie 1 en 2: koppeling met zaakgericht werken en gebruik overheidsstandaarden

Voor beide kerncompetenties gelden verder nog onderstaande twee eisen:

- Opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met zaakgericht werken. Denk hierbij aan het leggen van koppelingen met achterliggende zaaksystemen en document-management systemen zoals OpenZaak en DMS Corsa (in gebruik bij Opdrachtgever) of daarmee vergelijkbare systemen.
- Opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met de binnen de lokale overheid gebruikte standaarden, zoals in Nederland gedefinieerd en beheerd door o.a. VNG-realisatie en Geonovum. Deze standaarden zijn ook verwoord in de ICT-kwaliteitsnormen die onlosmakelijk onderdeel zijn van de GIBIT voorwaarden. Ook heeft Opdrachtnemer aantoonbare ervaring met het gebruik van basisregistraties.

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;
- 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 1 en het Programma van Eisen en Wensen (hoofdstuk 4) 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 (2020, 2021, 2022) op het moment van inschrijving; een nog lopende opdracht dient minimaal 1 jaar te hebben ‘gelopen’.
- 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;
- Het invulformulier dient door inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage 3, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken. Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Het is niet mogelijk om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één (1) kerncompetentie.

Indien inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere ter zijde worden gelegd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

De Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
or
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
or
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
 - 1) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - 2) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - 3) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:
Invullen Eigen verklaring (UEA).

3.4 Controle

Opdrachtgever mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Opdrachtgever mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Opdrachtgever binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn Inschrijving, kan Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan een Inschrijver ook van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uitsluiten als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt.

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen (en Wensen)

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

In Bijlage 4 staan de eisen aan de uitvoering van de Opdracht beschreven. Indien Inschrijver zich niet kan vinden in één of meer eisen uit het Programma van Eisen en Wensen dient Inschrijver dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen en Wensen zoals deze van kracht zijn na de (laatste) Nota van inlichtingen. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meer van de gestelde eisen betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Tevens zijn 'wensen' in Bijlage 4 opgenomen. Zie verder Hoofdstuk 5 paragraaf 5.3.2.

Hoofdstuk 5 Beoordelingssystematiek

5.1 Methodiek

Na de opening van de kluis, controleert cq controleren de procesleider cq procesleiders van team Juridische en Veiligheidszaken van Opdrachtgever de binnengekomen Inschrijving(en) als volgt:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Er wordt beoordeeld of de Inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle gevraagde stukken ook daadwerkelijk zijn ingediend op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien blijkt dat de Inschrijving niet volledig is zal deze worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie kan worden beschouwd als een kennelijk omissie/materiële fout of eenvoudige precisering. Dan heeft de Opdrachtgever het recht om een inschrijver te vragen om de omissie/materiële fout te herstellen, dan wel e.e.a. te preciseren, echter dit mag alleen informatie betreffen die al aantoonbaar aanwezig was voor het uiterste tijdstip van inschrijven. De ingediende informatie mag nimmer een aanvulling op of een wijziging van de Inschrijving zijn.

Onder geldigheid wordt onder andere verstaan dat alle stukken, waar gevraagd, zijn ondertekend door een bevoegde ondertekenaar. De bevoegdheid kan blijken uit het uittreksel handelsregister of een daartoe gevolmachtigd persoon (de volmacht dient in dat geval overgelegd te worden). Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Een volledige en geldige Inschrijving wordt voorts beoordeeld op de uitsluitingsgronden, de minimeisen en geschiktheidscriteria. De Inschrijving van een Inschrijver op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er naar opvatting van Opdrachtgever sprake is van een situatie als bedoeld in artikelen 2.87a (zelfreiniging) en/of 2.88 (o.a. proportionaliteit) Aw 2012.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen en Wensen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen en Wensen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet én of alle eisen zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs. Aan de eisen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Wensen zijn geen kickout-eisen, maar levert de Inschrijver wel extra punten op indien aan de desbetreffende Wens kan worden voldaan. Meer hierover leest u in Hoofdstuk 5.3.2.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek zoals beschreven in Hoofdstuk 5.3.2. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving bij de stappen 1 t/m 3 onduidelijkheden bevat en/of vragen oproept kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Indien uit de navraag blijkt dat een Inschrijver niet voldoet zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

5.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

5.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving gelet op gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In de onderstaande scoretabel staan de gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per subcriterium.

G.1 Prijs		Max. punten
G.1.1 Totale Inschrijfprijs		300
Totaal maximale puntenscore Prijs		300
G.2 Kwaliteit, programma van wensen		Max. punten
G.2.1 Wensen (incl. toelichting op en demo van softwareoplossing)		400
G.2.2 Plan van aanpak		300
G.2.3 Presentatie demo en toelichting Inschrijving		
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit		700
Totaal maximale puntenscore		1.000

5.3.1 Prijs

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, per onderdeel de maximale score krijgt voor dat onderdeel.

Opgave van de prijs dient te geschieden volgens de bijlage 6.

De Opdrachtgever wil discussies over meerwerk zo veel mogelijk voorkomen. De opgegeven prijs dient daarom een all-in prijs te betreffen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen na voorafgaand akkoord door Opdrachtgever is meerwerk mogelijk.

Omschrijving

De score op de prijs bestaat uit maximaal 300 punten.

De score van opeenvolgende aanbiedingssommen worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

Voorbeeld prijscriterium G.1.

Inschrijver 1: €1000,--

Inschrijver 2: €1200,--

Inschrijver 3: €1500,--

$$\frac{\text{Laagste Inschrijfprijs}}{\text{Te beoordelen inschrijfprijs}} \times \text{maximaal aantal punten prijs} = \text{behaalde punten prijs}$$

$$1000 / 1200 \times 300 = 250$$

$$1000 / 1500 \times 300 = 200$$

$$1000 / 1000 \times 300 = 300$$

5.3.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 700 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit.

Voor alle kwaliteitsonderdelen geldt een maximaal aantal pagina's A4 in lettertype Arial, Calibri, Times new roman of Trebuchet MS in lettergrootte 10. Meer dan het betreffende aantal A4 wordt niet beoordeeld, gerekend vanaf de eerste pagina, zonder het voorblad mee te rekenen.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een tweetal onderdelen. Uw beantwoording van beide onderdelen dient u op Bijlage 5 te vermelden.

G.2.1 Wensen

Voor het subgunningscriterium 'Wensen' zijn maximaal 400 punten te behalen. De wensen vindt u in bijlage 4 in het gelijknamige tabblad (met Bijlage 5 als Inschrijfformulier).

Voor de wensen dient óf met JA of Nee te worden aangegeven of men hier (vanaf de startdatum van de overeenkomst) aan kan voldoen, en bij een antwoord Ja dient waar gevraagd een toelichting te worden verstrekt hoe aan deze eis wordt voldaan. Ja levert ongewogen 5 punten op wanneer geen toelichting is gevraagd, een antwoord Nee levert sowieso 0 punten op. Het gewogen puntenaantal voor deze groep wensen is tussen de 10 en 30 punten. Zo is bij een maximum gewogen puntenaantal van 15 de wegingsfactor 3.

Wanneer wel om een toelichting is gevraagd, dan varieert de ongewogen puntenrange tussen 5, 4, 3, 2, 1 of 0 (zie de cijfertabel op bladzijde 33) en gewogen is het maximum puntenaantal voor deze groep wensen tussen de 10 en de 50. De wegingsfactor per wens is maximum puntenaantal gedeeld door 5. Zo is bij een maximum gewogen puntenaantal van 30 de wegingsfactor 6.

Voor elke wens zijn derhalve ongewogen maximaal 5 punten te verdienen (zijnde het rekenkundig gemiddelde van het beoordelingsteam). De gemiddelde cijfers van het beoordelingsteam (afgerond op 2 decimalen) worden vermenigvuldigd ter verkrijging van het gewogen puntenaantal per wens. Het totaal van deze gewogen puntenaantallen is het verdiende puntenaantal voor dit onderdeel Wensen.

Voorbeeld:

Inschrijver heeft voor de in totaal 99 eisen in totaal 445,50 punten verdiend. Het ongewogen gemiddelde is 4,50.

De formule voor het gewogen puntenaantal voor de Wensen zijn dan:
 $(4,50/5) * 400 = 360,00$

G.2.2 Plan van aanpak

Voor het subgunningscriterium 'Plan van aanpak' zijn maximaal 300 punten te behalen. Maximaal 10 A4 aan informatie toevoegen, achter bijlage Gunningscriterium Kwaliteit (Bijlage 5).

De punten worden als volgt toegekend:

Onderwerpen in het Plan van aanpak	Maximaal te behalen punten
1. Projectmanagement (leveranciersacties)	10
2. Implementatieplan	50
3. Technische installatie	30
4. Inrichting producten, processen, koppelingen	40
5. Realistische planning met doorlooptijden, inclusief inschatting benodigde aantal uren. S.v.p. rekening houden met uiterste datum live-gang (incl. acceptatie) van 1 december 2023!	60
6. Risico en beheersmaatregelen	30
7. Opleidingsplan	30
8. Nazorg na in productiename	20
9. Exit plan	30
Totaal maximale puntenscore	300

Voor elk onderwerp van het Plan van aanpak varieert de puntenrange tussen 5, 4, 3, 2, 1 of 0 (zie de cijfertabel op bladzijde 33). Voor een dergelijke wens zijn derhalve maximaal 5 punten te verdienen, de gemiddelde cijfers van het beoordelingsteam (afgerond op 2 decimalen) worden

opgeteld gedeeld door het aantal beoordelingsaspecten ter verkrijging van het gemiddelde cijfer voor het onderdeel Kwaliteit.

Dit gemiddelde cijfer wordt vervolgens gedeeld door 5 (max. puntenaantal) en daarna vermenigvuldigd met een factor gelijk aan het maximum aantal punten voor elk onderwerp (dit varieert per onderwerp). Zie de tabel hierboven.

Voorbeeld:

Voor het onderwerp 'Implementatieplan' is het gemiddelde cijfer van het beoordelingsteam 3,75. (alle cijfers opgeteld gedeeld door het aantal beoordelaars);

De formule voor het gewogen puntenaantal voor dit onderwerp is dan:
 $(3,75/5) * 50 = 37,50$

G.2.3 Presentatie demo en toelichting Inschrijving

De Inschrijvers zullen worden uitgenodigd voor een Presentatie van de demo en toelichting ten kantore van de gemeente Súdwest-Fryslân.

Inschrijvers dienen online een demo van bestaande vergelijkbare software-oplossing te laten zien, toe te lichten en vragen - tijdens de demo en na afloop hiervan - hierover en eventueel over de Inschrijving te beantwoorden. De getoonde software in de demo hoeft dus niet al volledig gelijk te zijn aan de geoffreerde software-oplossing. Grote verschillen in de demoversie en de te leveren versie dienen in de demo wel duidelijk te worden benoemd en zo mogelijk met visualisaties dient te worden aangegeven, voor zover mogelijk, hoe de functionaliteiten van de aangeboden versie eruit zullen zien.

De toelichting en demo-presentatie en toelichting worden niet beoordeeld, maar de beoordelaars hebben wel de mogelijkheid om de initieel toegekende waarderingscijfers te wijzigen naar aanleiding van de demo-presentatie en toelichting.

De volgende punten dienen in de demo te worden getoond en toegelicht:

Gerelateerd aan eis	Demo-onderwerp
Functionaliteit Frontoffice (Zie ook Wens 16, bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen)	Laat zien hoe de geboden frontofficefunctionaliteit (selfserviceportaal) het proces van vergunningverlening ondersteunt, en daarmee de meeste meerwaarde biedt voor bedrijfsvoering en dienstverlening
Functionaliteit backoffice (Zie ook Wens 17, bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen)	Laat zien hoe de geboden backofficefunctionaliteit het proces van vergunningverlening ondersteunt, en daarmee de meeste meerwaarde biedt voor bedrijfsvoering en dienstverlening
(Zie ook Eis 3, bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen)	Laat de functionaliteit zien voor het beheren en administreren van parkeerproducten
(Zie ook Eis 2, bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen)	Laat de functionaliteit zien voor het beëindigen van parkeerproducten
(Zie ook Eis 41, bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen)	Laat de functionaliteit zien voor het verlengen van parkeerproducten
(Zie ook Wens 18, bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen)	Laat de functionaliteit zien voor een bezoekersregeling
(Zie ook Wens 19, bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen)	Laat de functionaliteit zien voor (management)rapportages
Architectuur (Zie ook Eis 21, bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen)	Laat de functionaliteit zien van de documentgenerator

Let wel, het is niet toegestaan dat uw de inhoud van uw demo, uw toelichting daarop of de beantwoording van vragen daarover, feitelijk een wijziging van of aanvulling op uw Inschrijving betreft. De beoordelaars zullen worden geïnstrueerd hier op te letten en wanneer dit wordt geconstateerd, dan wordt dat meteen tijdens de sessie aan u gemeld en zal de vraag worden gesteld of u datgene wat is aangeboden op papier onvoorwaardelijk kunt leveren. Zo nee, dan zal uw Inschrijving alsnog worden uitgesloten.

De demo duurt maximaal 1,5 uur en een half uur is gereserveerd voor het beantwoorden van vragen. Dus in totaal maximaal 2 uur. De Inschrijver heeft tijdens deze toelichting de mogelijkheid zichzelf te ondersteunen door middel van multimedia (o.a. eigen laptop, er is een scherm en een gastnetwerk aanwezig waar Inschrijver gebruik van kan maken). De presentatie wordt opgenomen op audio en video. De opname van de winnende Inschrijver wordt bewaard gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De individuele rapportcijfers van de beoordelaars mogen aan de hand van de demo, de toelichting daarop en de beantwoording van vragen bijgesteld worden. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen in een plenaire beoordelingsbijeenkomst en worden de individuele rapportcijfers eventueel aangepast naar definitieve waarderingscijfers.

Organisatie van de beoordeling

Bij deze aanbesteding zijn vanuit Opdrachtgever diverse functionarissen betrokken. De ambtelijke organisatie wordt vertegenwoordigd door een beoordelingsteam die bestaat uit vijf (5) beoordelaars en één (1) procesbegeleider. De procesbegeleider zorgt voor borging van het aanbestedingsproces en zal niet inhoudelijk beoordelen.

Beoordelingsteam

Functie	Beoordeelt inhoudelijk ja/nee
Procesbegeleider	Nee
Informatiearchitect	Ja
Informatieadviseur	Ja
Functioneel beheerder	Ja
Vergunningverlener	Ja
Beleidsmedewerker Verkeer	Ja

Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

Mocht er door ziekte of bij een andere omstandigheid een beoordelaar niet in staat zijn om te beoordelen, mag deze beoordelaar vervangen worden door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

Betreffende het gunningscriterium Kwaliteit zullen de diverse onderdelen door de leden van het beoordelingsteam individueel worden beoordeeld. Vervolgens komt iedere beoordelingsgroep bij elkaar om door middel van het gemiddelde tot rapportcijfers te komen. Als de rapportcijfers van de vijf (5) beoordelaars zijn ingevoerd, wordt de ranking aan het beoordelingsteam bekend gemaakt.

Voor de Toelichting en presentatie demo plaatsvindt dienen de beoordelaars de cijfers in. Deze cijfers worden verwerkt in een beoordelingsmatrix. Na afloop van de demo-sessies komt het beoordelingsteam bijeen en mogen de individuele cijfers per beoordelaar worden aangepast naar definitieve cijfers en bijbehorende beknopte toelichting.

Om bij de beoordeling van het onderdeel Kwaliteit zo onbevooroordeeld mogelijk te zijn, wordt het prijzenblad na afronding van de beoordeling van Kwaliteit bekend gemaakt.

Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Leden van het beoordelingsteam kunnen alleen per subgunningscriterium cijfers in hele punten toekennen.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 1 tot 5.
- In de beoordeling worden de cijfers en bijbehorende omschrijving uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van elk individuele beoordelaar, tot uiting te laten komen.
- Elke beoordelaar baseert zijn/haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier.

Cijfer	Omschrijving
0	Antwoord ontbreekt of voldoet niet aan de behoefte
1	Slecht of voldoet minimaal aan de behoefte.
2	Matig. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend. De invulling voldoet matig aan de behoefte.
3	Voldoende. (Bijna) alle elementen binnen het criterium zijn voldoende beantwoord, maar voldoen slechts minimaal aan de behoefte en bieden geen meerwaarde.
4	Goed. De onderwerpen waarop Opdrachtgever aangegeven heeft te beoordelen zijn aanwezig en duidelijk beschreven. Voldoet aan de behoefte.
5	Uitmuntend. Voldoet meer dan opdrachtgever had verwacht en voorziet ook in behoeften die nog niet door opdrachtgever waren benoemd.

5.3.3 Gelijke score prijs/kwaliteit

Indien blijkt dat er twee of meer Inschrijvers exact dezelfde score hebben, zal de Inschrijver die de hoogste score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de Inschrijvers die ook op het Gunningscriterium Kwaliteit dezelfde score hebben.

5.4 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Opdrachtgever zal van deze Inschrijver de vereiste bewijsmiddelen opvragen.

De kenmerken en relatieve voordelen van de inschrijving van de voorgenomen winnaar zullen worden vermeld. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan Opdrachtgever een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar.

Voor het onderdeel Kwaliteit wordt van alle inschrijvingen de puntenscores op elk subgunningscriterium vermeld inclusief totaal aantal punten. Hierbij worden de namen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergegeven, uitgezonderd die van de eigen inschrijving en die van voorgenomen winnaar (hetgeen uiteraard ook de eigen inschrijving kan zijn).

Voor het onderdeel Prijs geldt het volgende:

De geoffreerde tarieven worden niet bekend gemaakt, wel wordt de ranking aangegeven van de inschrijver met de laagste prijs t/m de hoogste prijs. Het totaal aantal punten voor dit onderdeel wordt niet vermeld, omdat anders de inschrijfprijs kan worden herleid.

De Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) zal op TenderNed geüpload worden waardoor dit gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met inhoudelijk gemotiveerde redenen. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van bekendmaking op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord-Nederland. Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, via inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig opkomen tegen de definitieve gunningsbeslissing kunnen geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot definitieve gunning dan na uitspraak van de voorzieningenrechter, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Definitieve gunning kan enkel plaatsvinden aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen.

Voor alle overige juridische procedures, die zijn gericht tegen de definitieve gunning van de opdracht (waaronder bodemprocedures, zoals schadevergoedingsacties) geldt dat deze binnen zes (6) maanden, ingaande op de dag na de datum waarop de Overeenkomst is gesloten, bij de

bevoegde rechtbank aanhangig dienen te worden gemaakt op straffe van verval van recht. Ook deze termijn van zes (6) maanden is een vervalt termijn. Na het verstrijken van deze termijn is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van de Gunningsbeslissing voldoen aan de gestelde eisen in het Beschrijvend document, tenzij anders vermeld.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na de Gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst:

- aanvullende diensten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de Overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163d en 2.163e van de Aanbestedingswet 2012;
- wijzigingen in de uitvoering van de Overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163b en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012.
- nieuwe diensten bestaande uit een herhaling van soortgelijke diensten rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Opdrachtgever voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.

Hoofdstuk 6 Overzicht Bijlagen

Bijlage 1. Overzicht Bijlagen & in te dienen documenten

Bijlage 2. Eigen Verklaring (UEA)
Als los document toegevoegd.

Bijlage 3. Verklaring referenties
Als los document toegevoegd.

Bijlage 4. Programma van Eisen en Wensen
Als los document toegevoegd.

Bijlage 5. Gunningscriterium Kwaliteit (Wensen en Plan aanpak)
Als los document toegevoegd.

Bijlage 6. Gunningscriterium Prijs (Prijzenblad)
Als los document toegevoegd.

Bijlage 7. Verklaring geen Russische betrokkenheid
Als los document toegevoegd.

Bijlage 8. Model K verklaring
Als los document toegevoegd.

Bijlage 9. Vragenformulier
Als los document toegevoegd.

Bijlage A Verslag marktconsultatie

Bijlage B Concept overeenkomst

Bijlage C GIBIT 2020 voorwaarden

Bijlage C1 ICT-kwaliteitsnormen

Bijlage C2 Addendum

Bijlage D Verwerkersovereenkomst

Bijlage E PSA Project startarchitectuur

Bijlage F Wachtkamerovereenkomst