

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van:

Aanbesteding dynamisch parkeerverwijssysteem en
parkeermanagementsysteem Wijchen

Gemeente Wijchen

Datum publicatie: 15-01-2024



Colofon

Opdrachtgever	:	Gemeente Wijchen
Project	:	Aanbesteding parkeerverwijssysteem Wijchen
Opgesteld	:	S. Jansma (Movares Nederland B.V.)
Gecontroleerd	:	A. van der Linde (Movares Nederland B.V.)
Vrijgegeven	:	H. Zuiver (Movares Nederland B.V.) G. de Kock (Gemeente Wijchen)
Versie	:	1.2 (NvI 2)
Status	:	Definitief
Datum	:	15-01-2024
Herziene datum	:	14-03-2024

Leeswijzer:

Aan de hand van de vragen in de Nota van Inlichtingen is de nieuwe tekst in dit document rood gekleurd. Verwijderde tekst is rood gekleurd en doorgehaald.

Begrippenlijst

Aannemer	De onderneming of combinatie die de Opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer).
Aanbesteder	De gemeente Wijchen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document waarin Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsplatform	Het online platform waar Aanbesteder zijn tenders publiceert en over de inhoud communiceert, te weten TenderNed.
Combinant	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Meerdere natuurlijke- en/of rechtspersonen die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Derde(n)	Onderneming(en) waarop de Gegadigde een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en waarover de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht verklaart te kunnen beschikken.
Gedragsverklaring Aanbesteden	Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten etc.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen waaraan Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningsfase	De fase volgend op de Inschrijvingsfase. In deze fase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en vindt de gunning van de Opdracht plaats.
Gunningcriterium	Het criterium op basis waarvan Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver	De onderneming die een Inschrijving uitbrengt op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	De schriftelijke aanbieding van een Inschrijver op de Aanbestedingsleidraad.
Nota van Inlichtingen	Document waarmee Aanbesteder vragen van geïnteresseerde ondernemingen beantwoordt en eventueel aanvullende informatie verstrekt.

Opdracht	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De opdrachtgever is de gemeente Wijchen.
Subgunningcriterium (Subgunningcriteria)	Criterium (meervoud criteria) op basis waarvan ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld en punten worden toegekend aan een Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en, in voorkomend geval, op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Inhoudsopgave

1. Algemene informatie	7
§ 1.1. Inleiding	7
§ 1.2. Aanbesteder	7
§ 1.3. Aanbestedingsplatform	8
§ 1.4. Contactpersonen aanbesteding	8
§ 1.4.1. Contactpersonen gemeente Wijchen	8
§ 1.4.2. Contactpersonen van de Inschrijver	8
§ 1.5. Doelstelling	9
§ 1.6. Projectomschrijving	9
§ 1.7. Contractvorm	9
2. Beschrijving van de procedure.....	10
§ 2.1. Aanbestedingsprocedure	10
§ 2.2. Planning	10
§ 2.3. Nadere inlichtingen	10
§ 2.4. Vertrouwelijke vragen	11
3. Uitsluitingsgronden.....	12
§ 3.1. Inleiding	12
§ 3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
§ 3.3. Bewijsmiddelen (indienen op verzoek)	12
§ 3.4. Verplichte uitsluitingsgronden	13
4. Geschiktheidseisen	14
§ 4.1. Inleiding	14
§ 4.2. Beroepsbevoegdheid.....	14
§ 4.3. Technische en beroepsbekwaamheid – kerncompetenties.....	14
§ 4.4. Technische en beroepsbekwaamheid – certificaten.....	16
§ 4.5. Nadere bepalingen ten aanzien van de Geschiktheidseisen	17
5. Indienen van Inschrijving.....	18
§ 5.1. Indienen bij Inschrijving.....	18
§ 5.2. Indienen op verzoek	18
§ 5.3. Wijze van indienen	19
§ 5.4. Inschrijvingsvereisten	19
§ 5.5. Voorwaarden m.b.t. deze elektronische aanbesteding	19
§ 5.6. Inschrijving in geval van een Combinatie	20
§ 5.7. Inschrijving met een beroep op een Derde	20
§ 5.8. Wijziging in Combinanten of Derden	20
§ 5.9. Eenmalig inschrijven.....	20
§ 5.10. Voorkennis en belangenverstrengeling.....	20
§ 5.11. Overige bepalingen Inschrijving	21
6. Beoordeling van de Inschrijving	23
§ 6.1. Beoordelingsprocedure	23
§ 6.2. Beoordelingsteam	23
§ 6.3. Gunningcriterium	23
§ 6.4. Subgunningcriteria	24

§ 6.4.1.	SG1 – Plan van aanpak ontwerp en realisatie	24
§ 6.4.2.	SG2 – Plan van aanpak onderhoud	25
§ 6.4.3.	SG3 – Plan van aanpak opties en innovatie	27
§ 6.4.4.	SG4 – Prijscomponent.....	28
§ 6.5.	Mondelinge toelichting	28
7.	Gunnen en contracteren	30
§ 7.1.	Mededelen gunningsbeslissing	30
§ 7.2.	Gelijke stand	30
§ 7.3.	Definitief gunnen en contracteren	30
8.	Aanvullende bepalingen aanbestedingsprocedure	31
§ 8.1.	Voorbehoud.....	31
§ 8.2.	Rangorderegeling	31
§ 8.3.	Waarschuwingsplicht	31
§ 8.4.	Rechtsbescherming	31
§ 8.5.	Geschillenregeling	32

1. Algemene informatie

§ 1.1. Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad behoort bij de Europese openbare aanbestedingsprocedure, overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 ten behoeve van het project “Parkeerverwijssysteem Wijchen”. Het betreft het ontwerp en realisatie van een parkeerverwijssysteem in Wijchen. Het doel van de gemeente Wijchen om middels deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst met een te selecteren marktpartij aan te gaan.

Deze Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie met betrekking tot het project, zoals een omschrijving van de Opdracht en de uit te voeren werkzaamheden en de contractvorm.
- Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure en bevat een gedetailleerde planning van de aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn en welke bewijsstukken in dit kader dienen te worden overlegd, om in aanmerking te komen voor gunning van deze Opdracht.
- Hoofdstuk 4 vermeldt de van toepassing zijnde Geschiktheidseisen inclusief bijbehorende bewijsstukken.
- Hoofdstuk 5 geeft aan op welke wijze een geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan doen.
- Hoofdstuk 6 beschrijft de beoordelingssystematiek en (sub)gunningscriteria.
- Hoofdstuk 7 beschrijft de wijze waarop gunning en contracteren plaats zal vinden.
- Hoofdstuk 8 bevat enkele nadere bepalingen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 – Formulier referentieprojecten
- Bijlage 3 – Model Basisovereenkomst
- Bijlage 4 – Technisch Programma van Eisen (TPvE)
- Bijlage 5 – Proceseisen
- Bijlage 6 – Annexen
- Bijlage 7 – Inschrijfbiljet
- Bijlage 8 – Staat van ontleding
- Bijlage 9 – Exogene storings- en calamiteitenopvolging
- Bijlage 10 – Model verklaring omtrent beroep op bekwaamheid derden
- Bijlage 11 – Verklaring Russische partijen

§ 1.2. Aanbesteder

De Aanbesteder is de gemeente Wijchen. Gevestigd aan de Kasteellaan 27, 6602 DB te Wijchen.

De gemeente Wijchen schrijft en voert beleid uit voor haar 41.000 inwoners op verschillende domeinen, waaronder op het gebied van bereikbaarheid en mobiliteit. Gemeente Wijchen is bezig met de ontwikkeling ‘Tussen Kasteel en Wijchens Meer’ (TKWM). Deze ruimtelijke ontwikkeling zorgt voor aanvullende functies in het centrum van Wijchen. De gemeenteraad heeft, om de bereikbaarheid en leefbaarheid te waarborgen, besloten tot het handhaven van de huidige parkeercapaciteit. Het College

van B&W heeft aanvullend op het raadsbesluit besloten om de buffer ten behoeve van het zoekverkeer in het centrum te verlagen van 15% naar 5% en bij nieuwe ruimtelijke ontwikkelingen de onderkant van de parkeernormen van het CROW te hanteren. Om zoekverkeer in het centrum te verlagen is tevens besloten een dynamisch parkeerverwijssysteem te realiseren. Deze aanbestedingsleidraad is hier een onderdeel van.

§ 1.3. Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Voor nadere informatie over het Aanbestedingsplatform verwijzen wij u naar de website (www.tenderned.nl).

Om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure dient uw onderneming geregistreerd te zijn bij het Aanbestedingsplatform. Registratie geschiedt eenmalig op de website. Deze registratie is gratis en geeft toegang tot alle aanbestedingen die via dit Aanbestedingsplatform worden uitgevoerd. Na registratie krijgt u toegang tot alle bij deze aanbesteding behorende documenten. Tevens verloopt alle schriftelijke communicatie over deze aanbesteding via dit Aanbestedingsplatform.

§ 1.4. Contactpersonen aanbesteding

§ 1.4.1. Contactpersonen gemeente Wijchen

Alle communicatie verloopt in beginsel via het Aanbestedingsplatform. Alleen indien het Aanbestedingsplatform (tijdelijk) niet beschikbaar is kunt u contact opnemen met de door Aanbesteder aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding. Hieronder staan de contactgegevens:

Contactpersoon namens Aanbesteder			
<i>De heer</i>	R. den Bekker	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06-34294142	<i>Emailadres</i>	r.den.bekker@drutenwijchen.nl

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform, bijvoorbeeld als het u niet lukt om in te loggen of documenten in te dienen, kunt u schriftelijk en/of telefonisch terecht bij:

TenderNed Servicedesk	
<i>Telefoonnummer</i>	+31 0800-836 33 76

De Aanbesteder wil benadrukken dat de Inschrijver geen andere functionarissen dan de aangewezen contactpersonen mag benaderen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, om zo de procedure zorgvuldig te laten verlopen en discriminatie van andere inschrijvers te voorkomen. Als deze regel wordt overtreden, heeft de Aanbesteder het recht om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding.

§ 1.4.2. Contactpersonen van de Inschrijver

Om een zorgvuldig verloop van de aanbestedingsprocedure te waarborgen en discriminatie van andere Inschrijvers te voorkomen, verzoekt de Aanbesteder de Inschrijver om het contact via één contactpersoon

te laten verlopen. Deze contactpersoon moet gemachtigd zijn om namens de onderneming op te treden en voldoende beheersing van de Nederlandse taal hebben om de communicatie goed te laten verlopen. De naam, adres en relevante contactgegevens van de contactpersoon moeten worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien er tijdens de aanbestedingsprocedure een nieuwe contactpersoon wordt aangewezen, dient de Inschrijver de Aanbesteder hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen via het tabblad berichten.

§ 1.5. Doelstelling

Doelstelling van de gemeente Wijchen is dat de gehele parkeercapaciteit binnen het centrum van Wijchen, optimaal benut wordt. Vanuit het college zijn de volgende doelen gesteld:

- Reduceren van het parkeeroverschot in het centrum;
- Via het parkeerbeleid wordt de parkeernorm Tussen Kasteel en Wijchens Meer (TKWM) verlaagd ;
- De buffer van het zoekverkeer in het centrum wordt van 15% naar 5% verlaagd;
- Maximaal 15% van het privaat parkeren mag deelmobiliteit worden.

§ 1.6. Projectomschrijving

De gemeente Wijchen wil een bedrijfsklaar end-to-end werkend dynamisch parkeerverwijssysteem inclusief parkeermanagementsysteem opgeleverd krijgen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ontwerpen en realiseren van de volledige keten inclusief bebording, sensoren, datacommunicatie, energievoorziening, software en beheer & onderhoud. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen werkzaamheden aan bestaande voorzieningen en nieuwe voorzieningen. Werkzaamheden bevatten onder andere:

- Ontwerpen van een dynamisch parkeermanagementsysteem met lokale voertuigdetectie;
- Ontwerpen van een dynamisch parkeerverwijssysteem;
- Realiseren van een dynamisch parkeermanagementsysteem;
- Realiseren van een dynamisch parkeerverwijssysteem;
- Dagelijks beheer en onderhoud van het dynamisch parkeermanagementsysteem en dynamisch parkeerverwijssysteem.

Gemeente Wijchen is voornemens om op korte termijn (2-5 jaar) gebruik te gaan maken van TMX telemetrie. Hierbij dient de data uit het parkeermanagementsysteem ontsloten te worden naar de TMX hoofdpst. Het parkeermanagementsysteem dient als Software-as-a-Service (SaaS) opgezet te worden. De SaaS-applicatie moet een datadump-mogelijkheid hebben (API en/of FME) om de benodigde interface op termijn te realiseren.

§ 1.7. Contractvorm

Met de Inschrijver wiens Inschrijving beoordeeld wordt als de Inschrijving met 'de beste prijs kwaliteit verhouding', wordt een overeenkomst gesloten. Deze overeenkomst wordt gesloten met een geïntegreerd contract aan de hand van functioneel gespecificeerde eisen. Hiervoor is een technisch programma van eisen en een document van proceseisen opgesteld (bijlagen 3 & 4).

2. Beschrijving van de procedure

§ 2.1. Aanbestedingsprocedure

Aanbesteder heeft ervoor gekozen deze Opdracht aan te besteden door middel van de Europese openbare procedure. De opdrachtwaarde ligt boven het drempelbedrag voor diensten, dus de Opdracht dient Europees te worden aanbesteed. De verwachting is dat tussen de 2 en 5 marktpartijen in aanmerking komen voor deze Opdracht. De inspanningen voor het indienen van een Inschrijving zijn relatief beperkt, dus Aanbesteder acht de Europese openbare procedure voor deze Opdracht proportioneel.

Van toepassing op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012.

§ 2.2. Planning

Ten behoeve van het verloop van de aanbestedingsprocedure zal onderstaande aanbestedingsplanning worden gehanteerd. Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen.

Processtap		Datum - tijd
01	Publicatie aankondiging via het Aanbestedingsplatform	15-01-2024
02	Deadline voor het stellen van vragen – vragenronde 1	01-02-2024
03	Publicatie Nota van Inlichtingen – vragenronde 1	15-02-2024
04	Deadline voor het stellen van vragen – vragenronde 2	29-02-2024
05	Publicatie Nota van Inlichtingen – vragenronde 2	14-03-2024
06	Deadline voor het stellen van vragen – vragenronde 3	28-03-2024
07	Publicatie Nota van Inlichtingen – vragenronde 3	11-04-2024
08	Deadline voor het indienen van Inschrijvingen	10-05-2024
09	Mondelinge toelichting op ingediende Inschrijving	21-05-2024
10	Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	30-05-2024
11	Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
12	Definitieve gunning	20-06-2024
13	Ingangsdatum overeenkomst	21-06-2024

§ 2.3. Nadere inlichtingen

1. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het tabblad 'Vraag & Antwoord' in de aanvraag op het Aanbestedingsplatform te geschieden.
2. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.
3. Voor technische vragen over het Aanbestedingsplatform kan de Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed (zie paragraaf 1.4.1)
4. Vragen dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum te zijn ontvangen.

5. Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens door middel van een Nota van Inlichtingen worden beantwoord. Deze Nota van Inlichtingen maakt conform artikel 2.53 van de Aanbestedingswet 2012 onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

§ 2.4. Vertrouwelijke vragen

Conform artikel 2.57 van de Aanbestedingswet hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om vertrouwelijke vragen in te dienen als er sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang. Voor het indienen van vertrouwelijke vragen geldt dezelfde procedure en planning zoals beschreven in paragraaf 2.3 met het verschil dat bij de vraag duidelijk dient te worden aangegeven dat het een vertrouwelijke vraag betreft en dat de vragensteller het veronderstelde gerechtvaardigde economische belang dient te motiveren bij de vraag.

Aanbesteder beoordeelt of er inderdaad sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang. Indien Aanbesteder tot het oordeel komt dat dit niet het geval is wordt de vragensteller hierover geïnformeerd en krijgt hij de mogelijkheid om de vraag (eventueel met aangepaste formulering) opnieuw in te dienen voor beantwoording in de algemene Nota van Inlichtingen.

Indien Aanbesteder tot de conclusie komt dat er inderdaad sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de vraag beantwoord in een individuele Nota van Inlichtingen. Als het antwoord informatie bevat die voor alle partijen relevant is dan zal Aanbesteder door middel van een mededeling in de algemene Nota van Inlichtingen andere partijen informeren. Hierbij wordt geborgd dat het gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller niet in het geding komt.

3. Uitsluitingsgronden

§ 3.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden worden verlangd. De uitsluitingsgronden zijn gronden die betrekking hebben op de Inschrijver en die, indien de Inschrijver daaraan niet aantoonbaar voldoet, tot zijn uitsluiting tot verdere deelneming aan de aanbesteding zullen leiden.

§ 3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbesteder maakt gebruik van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Een model hiervan is separaat als invulbaar PDF-formulier als bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.

Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient bij Inschrijving te worden ingediend. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit één of meerdere uittreksels van het handelsregister eventueel in combinatie met een machtiging. Het UEA kan ook digitaal via TenderNed ingevuld worden.

§ 3.3. Bewijsmiddelen (indienen op verzoek)

De Inschrijver of de Combinanten en, indien van toepassing, de Derde(n) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- a) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.89.1 van de Aanbestedingswet 2012: één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: KvK) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is, waaruit blijkt dat de bij de Inschrijving ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend.
- b) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.89.2 van de Aanbestedingswet 2012: een Gedragsverklaring Aanbesteden namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG) dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een Gedragsverklaring Aanbesteden wordt geweigerd, dan wel een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Deze verklaring mag niet ouder dan 2 jaar zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden dient betrekking te hebben op de actuele situatie van de Inschrijver. Een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden of de Weigeringsbeschikking dient te worden verstrekt, dan wel een door het COVOG gewaarmerkt afschrift daarvan. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst kan om inzage in het originele document worden gevraagd.

Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

LET OP: De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon. Vraag de Gedragsverklaring Aanbesteden tijdig aan om deze tijdig te kunnen indienen.

- c) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.89.3 van de Aanbestedingswet 2012: een verklaring van de ontvanger der belastingen onder wie de Inschrijver ressorteert of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

§ 3.4. Verplichte uitsluitingsgronden

1. Indien Inschrijving geschiedt door een Combinatie, al dan niet als vennootschap onder firma, kan de Combinatie worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer op één of meer van de ondernemers één of meer van de in artikel 2.89.1 t/m 2.89.4 van de Aanbestedingswet 2012, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in deze artikelen van toepassing zijn.
2. Indien mocht blijken dat op een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de ondernemer beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, één of meer van de in artikel 2.89.1 t/m 2.89.4 van de Aanbestedingswet 2012, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in deze artikelen van toepassing zijn, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd en kan de ondernemer worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
3. Het onder punt 2 bepaalde geldt mutatis mutandis voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld onder punt 1.
4. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor een ondernemer op wie een of meer van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.89.1 t/m 2.89.4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uit te sluiten. In het geval van een Combinatie leidt uitsluiting van een Combinant tot uitsluiting van de Combinatie.
5. Op grond van de Circulaire van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat d.d. 14 april 2022 inzake 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' gunt de gemeente Wijchen deze opdracht niet aan:
 - personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
 - rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
 - personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Marktpartijen die voldoen aan één of meer van bovenstaande omschrijvingen worden uitgesloten van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient Bijlage 10 'Verklaring Russische Partijen' in te dienen om aan te geven dat Inschrijver niet voldoet aan één of meer van bovenstaande omschrijvingen.

4. Geschiktheidseisen

§ 4.1. Inleiding

In dit hoofdstuk staan de Geschiktheidseisen beschreven waaraan Gegadigden dienen te voldoen om uitgenodigd te worden voor de Inschrijvingsfase van deze aanbesteding. Tevens staat aangegeven welke bewijsmiddelen bij Inschrijving, dan wel na een verzoek van Aanbesteder ingediend dienen te worden door een Gegadigde.

§ 4.2. Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel (indienen op verzoek)
G1	De Gegadigde of Combinant dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Gegadigde.	Uittreksel uit het handelsregister zoals in het kader van paragraaf 3.3 beschreven

§ 4.3. Technische en beroepsbekwaamheid – kerncompetenties

Om in aanmerking te komen voor het doen van een Inschrijving dient een Gegadigde of een Combinant te beschikken over de kerncompetenties G2 tot en met G6 die benoemd zijn in onderstaande tabel. Als bewijsmiddel voor de kerncompetentie dient een referentieproject ingediend te worden. Het referentieproject dient naar behoren en op vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en dient tijdig te zijn afgerond, verleend uitstel daarin begrepen. Het referentieproject dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

Het volledige project hoeft niet te zijn afgerond en opgeleverd, maar de werkzaamheden waarop de kerncompetentie betrekking heeft dienen wel te zijn afgerond en dienen geaccepteerd en geëvalueerd te zijn door de opdrachtgever.

Voor het indienen van referentieprojecten dient gebruik gemaakt te worden van het als bijlage 2 bijgevoegde “Formulier Referentieprojecten”. Het formulier dient volledig ingevuld te zijn en rechtsgeldig ondertekend te zijn. Per kerncompetentie dient het daartoe opgestelde formulier ingevuld te worden, ook als met één referentieproject meerdere kerncompetenties worden afgedekt.

Iedere referentie moet verifieerbaar zijn. Op het formulier dient Gegadigde de aard en omvang van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de Opdracht te beschrijven. Daarnaast dient zij de NAW-gegevens van de referent (initiële opdrachtgever) op te geven, waaronder onder meer: naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan Aanbesteder de referentie terzijde te leggen.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren (door contact op te nemen met de referent en/of de eindgebruiker) zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren.

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G2	Ervaring met ontwerp van een parkeermanagementsysteem met lokale voertuigdetectie.	De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding een referentieproject te hebben uitgevoerd waarvan onderdeel uitmaakte het ontwerpen van een parkeermanagementsysteem met lokale voertuigdetectie, in nauwe afstemming met Opdrachtgever. De gefactureerde opdrachtsom voor de ontwerpwerkzaamheden bedraagt tenminste € 35.000,00 (excl. BTW).
G3	Ervaring met het ontwerpen van een dynamisch parkeerverwijssysteem	De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding een referentieproject te hebben uitgevoerd waarvan onderdeel uitmaakte het ontwerpen van een dynamisch parkeerverwijssysteem, in nauwe afstemming met Opdrachtgever. De gefactureerde opdrachtsom van de gerealiseerde besturingsinstallatie bedraagt tenminste € 175.000,00 (excl. BTW).
G4	Ervaring met realisatie van een parkeermanagementsysteem met lokale voertuigdetectie	De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding een referentieproject te hebben uitgevoerd waarvan onderdeel uitmaakte het realiseren van een parkeermanagementsysteem met lokale voertuigdetectie. De gefactureerde opdrachtsom voor het realiseren van het parkeerverwijssysteem bedraagt tenminste € 20.000,00 (excl. BTW).

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G5	Ervaring met realisatie van een dynamisch parkeerverwijssysteem	De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding een referentieproject te hebben uitgevoerd waarvan onderdeel uitmaakte het realiseren van een dynamisch parkeerverwijssysteem met lokale voertuigdetectie. De gefactureerde opdrachtsom van de renovatie van het parkeerverwijssysteem bedraagt tenminste € 130.000,00 (excl. BTW).
G6	Ervaring met dagelijks beheer en onderhoud van een parkeermanagementsysteem	De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding een referentieproject te hebben uitgevoerd waarvan onderdeel uitmaakte het dagelijkse beheer en onderhoud van een parkeermanagementsysteem voor een periode van tenminste anderhalf (1,5) jaar. De Ondernemer dient hierbij ten minste één tevredenheidsverklaring voor relevant beheer en onderhoud aan te leveren.

§ 4.4. Technische en beroepsbekwaamheid – certificaten

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel (indienen op verzoek)
G7	<u>Kwaliteitsmanagement:</u> Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);	Kopie van een geldig certificaat dat voldoet aan de gestelde eisen
G8	<u>Veiligheid:</u> Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend	Kopie van een geldig certificaat dat voldoet aan de gestelde eisen

	door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie)	
--	---	--

§ 4.5. Nadere bepalingen ten aanzien van de Geschiktheidseisen

Ten aanzien van de hierboven genoemde Geschiktheidseisen geldt het volgende:

- a) Indien een Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert dat in Combinatie is uitgevoerd, dan telt dit referentiewerk bij toetsing aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid mee naar rato van het aandeel van de Inschrijver in de Combinatie. De rato wordt vastgesteld aan de hand van de participatieverhoudingen in de Combinatie.
- b) Indien een Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd zijn uitgevoerd door een Combinant of door een en of meerdere (onder)onderaannemer(s), dan dient de Inschrijver zich voor de onderhavige Opdracht in te schrijven met aanwijzing van deze Combinant of (onder)onderaannemer(s), conform het gestelde in paragraaf § 5.6 en § 5.7.
- c) Indien een Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd door hemzelf in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de Inschrijver dit in de betreffende 'Verklaring referentiewerk' aan te geven. Uitsluitend deze werkzaamheden zullen in de toetsing aan de Geschiktheidseis worden betrokken.
- d) Inschrijver dient bij Inschrijving tevredenheidsverklaringen te overleggen van de door hem ingediende referentieprojecten. Uit een tevredenheidsverklaring dient duidelijk te worden welke werkzaamheden zijn uitgevoerd en of de werkzaamheden conform de afspraken en naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

5. Indienen van Inschrijving

§ 5.1. Indienen bij Inschrijving

In onderstaande tabellen is overzichtelijk weergegeven welke documenten bij Inschrijving ingediend dienen te worden. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen documenten die in de kwalitatieve kluis ingediend moeten worden en documenten in de commerciële kluis (prijskluis) ingediend dienen te worden.

Kwalitatieve kluis:

Document	Referentie	Toelichting
A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	§ 3.2	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden
B Formulier referentieprojecten inclusief tevredenheidsverklaringen	§ 4.3	Gezamenlijk
C Plan van aanpak ontwerp en realisatie t.b.v. SG1	§ 6.4.1	Gezamenlijk
D Plan van aanpak risicobeheersing t.b.v. SG2	§ 6.4.2	Gezamenlijk
E Plan van aanpak opties en innovatie t.b.v. SG3	§ 6.4.3	Gezamenlijk

Commerciële kluis:

Document	Referentie	Toelichting
F Staat van ontleding en de Exogene storings- en calamiteitenopvolging.	§ 6.4.4	Gezamenlijk

§ 5.2. Indienen op verzoek

In onderstaande tabel staan de documenten vermeld die op verzoek van Aanbesteder binnen 7 dagen dienen te worden ingediend via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform.

Document	Referentie	Toelichting
G Uittreksel(s) uit het handelsregister	§ 3.3a	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden
H Gedragsverklaring Aanbesteden	§ 3.3b	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden
I Verklaring van de ontvanger van belastingen	§ 3.3c	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden
J Certificaat kwaliteitsmanagement	§ 4.4	Gezamenlijk
K VCA* certificaat	§ 4.4	Gezamenlijk
L Bewijs van samenwerking hoofd- en onderaannemer	§ 5.7	Voor iedere Derde
M Verklaring Russische Partijen	§ 3.4	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinanten en Derden

§ 5.3. Wijze van indienen

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding. Te verkrijgen documenten en Inschrijving verlopen enkel via het Aanbestedingsplatform. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op het platform. Als uw organisatie al een bedrijfsregistratie heeft hoeft u geen nieuwe registratie te maken.
2. De sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de Inschrijving is weergegeven in de planning in paragraaf 2.2. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door Aanbesteder in behandeling genomen.
4. Aanbesteder stelt het op prijs als Inschrijvers de in paragraaf 5.2 vermelde documenten reeds bij Inschrijving indienen.
5. Bij de Inschrijving dienen geen andere bescheiden te worden bijgevoegd dan de door de Aanbesteder gevraagde documenten conform paragraaf 5.1 en 5.2.

§ 5.4. Inschrijvingsvereisten

1. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. De te ondertekenen documenten dienen door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend te zijn.
3. Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde voorschriften, onvolledig of onherstelbaar incompleet zijn kunnen door Aanbesteder terzijde worden gelegd waarmee inschrijver uitgesloten mag worden van de verdere procedure.

§ 5.5. Voorwaarden m.b.t. deze elektronische aanbesteding

1. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon. Dit is initieel de persoon die de uitnodiging heeft geaccepteerd maar kan worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor de correcte aanmelding en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken. Communicatie tussen partijen geschiedt enkel via het Aanbestedingsplatform.
2. Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast uzelf, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de supportpagina van TenderNed.;
3. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in het aanbestedingsplatform beschikbaar zijn, ontvangt de contactpersoon een emailnotificatie. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze emailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). Het aanbestedingsplatform is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies: voeg het emailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer;
4. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd vóór het inschrijven, die worden getoond in het aanbestedingsplatform, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
5. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding kunt u zichzelf verwijderen uit de tender.

6. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van het aanbestedingsplatform om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten.

In het geval dat digitaal inschrijven niet mogelijk is, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden via het Aanbestedingsplatform, zodat voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen een oplossing kan worden gevonden.

§ 5.6. Inschrijving in geval van een Combinatie

De Inschrijver kan als Combinatie inschrijven. Hierbij gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op de Opdracht. In dit geval dient elke Combinant separaat een 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' conform bijlage 1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

§ 5.7. Inschrijving met een beroep op een Derde

De Inschrijver kan zich - om aan de in Geschiktheidseisen te voldoen - inschrijven met aanwijzing van onderneming(en), waarover de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht zal kunnen beschikken en die ook daadwerkelijk voor de Opdracht zal/zullen worden ingezet, hierna te noemen de Derde(n). In dit geval dient dit bij de Inschrijving in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden aangegeven. De Inschrijver verklaart hiermee expliciet dat de Inschrijver de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van de Derde ten behoeve van de Opdracht daadwerkelijk zal inzetten en dat de Derde de daarbij noodzakelijke middelen aan de Inschrijver op eerste verzoek van de Inschrijver beschikbaar zal stellen. Er kan een bewijs van samenwerking worden opgevraagd om de Inschrijver te laten aantonen dat hij daadwerkelijk op de betreffende onderaannemer kan/mag leunen. Hiertoe dient Inschrijver, afhankelijk van de reden waarom hij een beroep doet op de Derde, bijlage 6 of bijlage 7 in te vullen en te voorzien van rechtsgeldige ondertekening.

§ 5.8. Wijziging in Combinanten of Derden

Wijziging van Combinanten na Inschrijving is niet toegestaan. Evenmin is het toegestaan een Genomineerde Onderaannemer na Inschrijving te vervangen door een andere onderaannemer, indien Inschrijver deze onderaannemer nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

§ 5.9. Eenmalig inschrijven

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen (zelfstandig of als Combinant in een combinatie), indien zij bij hun Inschrijving aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) van hetzelfde concern (te weten: zelfstandig, in Combinatie of als Derde) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

§ 5.10. Voorkennis en belangenverstrengeling

Met betrekking tot voorkennis en belangenverstrengeling zijn de volgende punten van toepassing:

1. Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

2. Indien binnen de onderneming van de Inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een Inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de Inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
5. Een Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 4.
6. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
7. Indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 4 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich in deze aanbestedingsprocedure heeft beroepen, kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
8. De Aanbesteder stelt de Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbesteder, het in de leden 2 t/m 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver of bij hem werkzame personen of door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs, dan wel de in lid 6 en 7 bedoelde andere ondernemingen.

§ 5.11. Overige bepalingen Inschrijving

Instemmen aanbestedingsdocumenten:

Het indienen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de aanbestedingsdocumenten.

Rangorde documenten:

Onderstaand de rangorde van de documenten, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven die daaronder is/zijn genoemd:

- Nota(s) van Inlichtingen;
- Aanbestedingsleidraad, contractdocumenten, inclusief bijlagen;
- de Inschrijving

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.

Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Informatie over de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die op de plaats waar het werk wordt uitgevoerd gelden en die van toepassing zijn op de werkzaamheden, die tijdens de uitvoering op de bouw- en werkterreinen worden verricht, kan de inschrijver verkrijgen via de informatietelefoon SWZ, telefoonnummer 0800 -9051

Door in te schrijven verklaart Inschrijver bij de voorbereiding van zijn Inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

6. Beoordeling van de Inschrijving

§ 6.1. Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen verloopt in de volgende stappen:

- 1) Opening van de kwalitatieve kluis met Inschrijvingen en het opstellen en versturen van het proces verbaal van opening van de Inschrijvingen;
- 2) Beoordeling van de geldigheid van Inschrijvingen met toetsing op de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de Geschiktheidseisen eventueel verduidelijkingsvragen te stellen;
- 3) Een Inschrijving waarvan onomstotelijk wordt vastgesteld dat deze ongeldig is wordt terzijde gelegd. De overige Inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld op de kwalitatieve Subgunningcriteria¹;
- 4) Na afronding van de kwalitatieve beoordeling wordt de commerciële kluis geopend en worden de punten op basis van de financiële aanbieding opgesteld bij de behaalde score voor de kwalitatieve Subgunningcriteria;
- 5) De rangschikking wordt bepaald en er wordt vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en welke Inschrijver als tweede is geëindigd en om die reden in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst;
- 6) Bij de winnende Inschrijver en de als tweede in de rangschikking geëindigde Inschrijver worden nog ontbrekende bewijsmiddelen opgevraagd om de geldigheid van de Inschrijvingen definitief vast te stellen.

§ 6.2. Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld van ter zake deskundige personen. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een vertegenwoordiger van de inkoopafdeling (hierna: procesbegeleider).

De beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve beoordelingscriteria vindt eerst individueel plaats, door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk.

Vervolgens worden de door de individuele leden toegekende cijfers in een plenaire sessie van het beoordelingsteam besproken. Tijdens deze plenaire sessie worden de definitieve cijfers per Inschrijver in consensus vastgesteld.

§ 6.3. Gunningcriterium

Het Gunningcriterium voor deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, wordt gebruik gemaakt van een gewogen score model. Bij deze methodiek worden voor alle subgunningcriteria (zowel kwalitatief als financieel) punten toegekend. Deze punten

¹ *Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan het feit dat hun Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en dat zij worden uitgenodigd voor het geven van een mondelinge toelichting. Het feit dat de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld betekent niet dat deze als geldig is beoordeeld. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de definitieve beoordeling van de geldigheid van een Inschrijving na de kwalitatieve beoordeling uit te voeren als dit relevant is voor de gunning van de Opdracht.*

worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige Inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Onderstaand is de formule weergegeven waarmee de totaalscore per Inschrijving wordt berekend.

Indien een uitwerking van een Gunningcriterium met de beoordeling 'slecht' wordt beoordeeld, wordt dit aangemerkt als een knock-out en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en verder uitgesloten van deelneming

$$\text{Totaalscore} = \text{Score SG1} + \text{Score SG2} + \text{Score SG3} + \text{Score SG4}$$

§ 6.4. Subgunningcriteria

In onderstaande tabel staan de Subgunningcriteria en de maximaal te behalen score per Subgunningcriterium weergegeven.

Subgunningcriterium		Score maximaal
SG1	Plan van aanpak ontwerp en realisatie	30,00
SG2	Plan van aanpak onderhoud	20,00
SG3	Plan van aanpak opties en innovatie	15,00
SG4	Prijscomponent	35,00
Maximaal te behalen score		100,00

In de onderstaande subparagrafen staan de subgunningscriteria en de wijze waarop deze worden beoordeeld in detail uitgewerkt.

§ 6.4.1. SG1 – Plan van aanpak ontwerp en realisatie

Inleiding/ achtergrond	Aanbesteder is van mening dat een heldere en concrete zienswijze op de het functioneren van het parkeermanagementsysteem en een heldere beschrijving van het storingsonderhoud bijdraagt aan het realiseren van een goed functionerend, betrouwbaar en beheerst parkeermanagementsysteem. Aanbesteder is van mening dat een heldere en concrete zienswijze op de uitvoering van het contract, het daadwerkelijk uitvoeren van de opdracht efficiënter en effectiever maakt. Daarnaast is Aanbesteder van mening dat een volledige inventarisatie van de aanwezige risico's bijdraagt aan een beheerste, voorspelbare en effectieve uitvoering van de Opdracht. Aanbesteder is van mening dat zij ontzorgt kan worden door een gedegen ontwerp- en realisatiefase, welke gestoeld is vanuit een risicoanalyse.
In te dienen informatie	Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin wordt ingegaan op de navolgende aspecten: - Een beschrijving en onderbouwing hoe het parkeermanagementsysteem te allen tijde betrouwbaar en operationeel zal blijven, met minimale kans op storingen of uitval, en hoe eventuele storingen snel en effectief zullen worden opgelost.

	- Een beschrijving van de inrichting van het proces voor ontwerp- en realisatiefases; - Een risicoanalyse welke de basis vormt voor het plan van aanpak voor de ontwerp- en realisatiefases, inclusief betreffende beheersmaatregelen.												
Format en omvang	De in te dienen beschrijving heeft een maximale omvang van 4.000 woorden. Indien de ingediende informatie de maximale omvang overschrijdt wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling.												
Doelstellingen Aanbesteder	Aanbesteder wil ontzorgt worden en een goed functionerend, betrouwbaar en beheerst parkeermanagementsysteem welke tot stand is gekomen door adequate risicobeheersing.												
Beoordeling	De ingediende informatie wordt (samen met de mondeling toelichting) beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten: • Mate waarop de risicoanalyse tot concreet, realistisch en relevant is. • Mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling; • Mate waarin de ingediende informatie volledig is; • Mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is opgesteld en de Aanbesteder hieraan rechten kan ontlelen. In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen en de bijbehorende punten weergegeven. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td><td>30,00</td></tr> <tr> <td>Goed</td><td>22,50</td></tr> <tr> <td>Redelijk</td><td>15,00</td></tr> <tr> <td>Matig</td><td>7,50</td></tr> <tr> <td>Slecht</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Punten	Uitstekend	30,00	Goed	22,50	Redelijk	15,00	Matig	7,50	Slecht	0,00
Beoordeling	Punten												
Uitstekend	30,00												
Goed	22,50												
Redelijk	15,00												
Matig	7,50												
Slecht	0,00												

§ 6.4.2. SG2 – Plan van aanpak onderhoud

Inleiding/ achtergrond	Aanbesteder is van mening dat een heldere en concrete zienswijze op de het functioneren van het parkeermanagementsysteem en een heldere beschrijving van het storingsonderhoud bijdraagt aan het realiseren van een goed functionerend, betrouwbaar en beheerst parkeermanagementsysteem. Aanbesteder is daarnaast van mening dat het onderhoud van het systeem gestoeld is op de beheersing van de belangrijkste risico's.
In te dienen informatie	Aanbesteder wil aan de hand van de geïnventariseerde risico's en daarbij behorende beheersmaatregelen zien op welke wijze Inschrijver het onderhoud uit zal voeren. Inschrijver dient daarom in een plan van

	aanpak concreet te beschrijven op welke wijze het onderhoud uitvoert en welke risico's en kansen hij daarbij ziet. Van Inschrijver wordt een risico-inventarisatie verwacht welke de basis vorm voor het onderhoudsplan van het dynamisch parkeermanagementsysteem. Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin wordt ingegaan op de navolgende aspecten: - Een risico-inventarisatie welke de belangrijkste risico's voor het beheer en onderhoud schetst; - De wijze waarop Inschrijver het beheer en onderhoud van het parkeermanagementsysteem inricht en de flexibiliteit die daarin wordt opgenomen; - Een beschrijving van de preventie van storingen; - Een beschrijving van de procesaanpak bij storingen.												
Format en omvang	De in te dienen beschrijving heeft een maximale omvang van 3.500 woorden. Indien de ingediende informatie de maximale omvang overschrijdt wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling.												
Doelstellingen Aanbesteder	Beheerst en effectief ingericht onderhoud van het parkeermanagementsysteem met een optimale inzet van de middelen van Aanbesteder. Preventie van storingen is hierbij leidend.												
Beoordeling	De ingediende informatie wordt (samen met de mondeling toelichting) beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten: • Mate waarop de risico-inventarisatie tot concreet, realistisch en relevant is beschreven; • Mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling; • Mate waarin de ingediende informatie volledig is; • Mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is opgesteld en de Aanbesteder hieraan rechten kan ontlenen. In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen en de bijbehorende punten weergegeven. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td><td>20,00</td></tr> <tr> <td>Goed</td><td>15,00</td></tr> <tr> <td>Redelijk</td><td>10,00</td></tr> <tr> <td>Matig</td><td>5,00</td></tr> <tr> <td>Slecht</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Punten	Uitstekend	20,00	Goed	15,00	Redelijk	10,00	Matig	5,00	Slecht	0,00
Beoordeling	Punten												
Uitstekend	20,00												
Goed	15,00												
Redelijk	10,00												
Matig	5,00												
Slecht	0,00												

§ 6.4.3. SG3 – Plan van aanpak opties en innovatie

Inleiding/ achtergrond	Aanbesteder is van mening dat men met de tijd mee moet bewegen. Innovaties en gebruik van nieuwe technologieën zijn voor Aanbesteder daardoor van groot belang. Aanbesteder is op zoek naar mogelijk bestaande opties of nieuwe innovaties welke aangesloten kunnen worden op het nieuw aan te leggen systeem om zo het gemeentelijk werk efficiënter en effectiever in te richten.												
In te dienen informatie	Aanbesteder wil weten welke huidige technologieën of toekomstige innovaties van nut kunnen zijn voor het werk wat Aanbesteder uitvoert. Inschrijver dient daarom in een plan van aanpak concreet te beschrijven op welke wijze hij huidige opties en nieuwe innovaties toepast bij de onderhavige Opdracht. - Wijze waarop Inschrijver huidige technologieën verwerkt in de onderhavige opdracht; - Wijze waarop Inschrijver toekomstige technologie verwerkt in de onderhavige opdracht; - Wijze waarop innovaties mogelijk zijn binnen en buiten de scope van de opdracht.												
Format en omvang	De in te dienen beschrijving heeft een maximale omvang van 3.000 woorden. Indien de ingediende informatie de maximale omvang overschrijdt wordt de teveel ingediende informatie niet meegewogen in de beoordeling.												
Doelstellingen Aanbesteder	Het toepassen van nieuwe technologie om zo de processen van Aanbesteder effectiever en efficiënter in te richten.												
Beoordeling	De ingediende informatie wordt (samen met de mondeling toelichting) beoordeeld op basis van de onderstaande aspecten: • Mate van de haalbaarheid van toekomstige innovaties; • Mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling; • Mate waarin de ingediende informatie volledig en realistisch is; • Mate waarin de ingediende informatie concreet en eenduidig is opgesteld en de Aanbesteder hieraan rechten kan ontlelen. In onderstaande tabel staan de mogelijke beoordelingen en de bijbehorende punten weergegeven. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uitstekend</td><td>15,00</td></tr> <tr> <td>Goed</td><td>11,25</td></tr> <tr> <td>Redelijk</td><td>7,50</td></tr> <tr> <td>Matig</td><td>3,75</td></tr> <tr> <td>Slecht</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>	Beoordeling	Punten	Uitstekend	15,00	Goed	11,25	Redelijk	7,50	Matig	3,75	Slecht	0,00
Beoordeling	Punten												
Uitstekend	15,00												
Goed	11,25												
Redelijk	7,50												
Matig	3,75												
Slecht	0,00												

§ 6.4.4. SG4 – Prijscomponent

Achtergrond/aanleiding	Voor de prijscomponent wordt op basis van de totaalprijs van de Inschrijvingssom van onderdeel A en B, aangegeven in de Staat van Ontleding in Bijlage 7, een berekening gemaakt met de onderstaande formule. Onderdeel hiervan is het invullen van de Exogene storings- en calamiteitenopvolging in Bijlage 8. Deze som dient ingevuld te worden in Bijlage 7.
In te dienen informatie	U voegt bij uw aanpak de Staat van Ontleding. De inschrijvingssom zal worden ingevuld in de prijsformule. Onderdeel hiervan is het invullen en indienen van de Exogene storings- en calamiteitenopvolging.
Beoordeling	De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers krijgen hun punten op basis van de volgende formule: Aantal punten = (laagste totaalprijs inschrijvingen / prijs inschrijver) * 35.

Uitleg Beoordeling

Beoordeling	Kenmerk
Uitstekend	Met toegevoegde waarde. De inschrijving ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's.
Goed	De inschrijving ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.
Redelijk	De inschrijving voldoet aan de verwachtingen.
Matig	De inschrijving voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.
Slecht	De inschrijving voldoet niet en schiet duidelijke tekort.

§ 6.5. Mondelinge toelichting

Inschrijvers dienen in aanvulling op de schriftelijk ingediende informatie een mondelinge toelichting te geven met betrekking tot de subgunningscriteria SG1, SG2 en SG3. De mondelinge toelichting heeft als doel de beoordelingscommissie inzicht te geven in de afwegingen en keuzes die zijn gemaakt bij de totstandkoming van de ingediende schriftelijke informatie. De mondelinge toelichting dient te worden gegeven door de aangeboden projectleider. De projectleider mag zich laten bijstaan door maximaal twee (2) personen namens zijn of haar organisatie. De mondelinge toelichting dient ter verduidelijking van de Inschrijving. Het is niet toegestaan de Inschrijving aan te vullen en/of aan te passen.

De mondelinge toelichting heeft een maximale duur van 60 minuten. De leden van de beoordelingscommissie hebben de mogelijkheid om tijdens de mondelinge toelichting verduidelijkingsvragen te stellen naar aanleiding van de Inschrijving en/of de informatie die mondeling wordt verstrekt.

De mondelinge toelichting wordt niet op zichzelf beoordeeld, maar weegt mee bij de beoordeling van de subgunningscriteria SG1, SG2 en SG3. Er wordt dus per criterium een integraal oordeel gegeven op basis van de schriftelijk ingediende informatie en de mondelinge toelichting.

7. Gunnen en contracteren

§ 7.1. Mededelen gunningsbeslissing

Een vooraf bepaald beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen. Op basis van het gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een besluit over wie de opdracht krijgt. Dit besluit wordt bekendgemaakt aan alle inschrijvers via Tenderd.

Om het besluit te onderbouwen, krijgen de afgewezen inschrijvers de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die de opdracht krijgt en hun eigen scores te zien. Hierbij worden relevante onderdelen binnen de inschrijving meegenomen, waarbij de economische belangen van de inschrijvers in overweging worden genomen. De inschrijver die de opdracht krijgt, ontvangt een onderbouwing van hun eigen scores.

§ 7.2. Gelijke stand

Indien er twee of meer inschrijvers dezelfde eindscore hebben behaald en hierdoor in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst, zal de inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium SG4 de overeenkomst gegund krijgen.

Mocht het zo zijn dat er nog steeds twee of meer inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst, dan zal er door middel van loting bepaald worden aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers zullen tijdig op de hoogte gesteld worden van de loting en waar en wanneer deze plaatsvindt. Ook wordt bekendgemaakt door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers hebben de mogelijkheid om persoonlijk of via een gemachtigde aanwezig te zijn tijdens de loting.

§ 7.3. Definitief gunnen en contracteren

Na het verstrijken van de opschortende termijn wordt de overeenkomst definitief opgesteld en tweezijdig ondertekend. Tevens wordt dan met de nummer twee in de rangschikking de wachtkamer-overeenkomst getekend.

8. Aanvullende bepalingen aanbestedingsprocedure

§ 8.1. Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de Opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

§ 8.2. Rangorderegeling

Ten behoeve van het doen van een Inschrijving worden de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde model-verklaringen in bewerkbare vorm (Word) als hulpmiddel ter beschikking gesteld. Bij afwijking van deze in bewerkbare vorm verstrekte documenten met de in pdf-formaat verstrekte documenten, hebben deze laatste te gelden. Inschrijver is er voor verantwoordelijk dat de bij Inschrijving ingediende verklaringen zijn opgemaakt overeenkomstig de in pdf-formaat verstrekte model-verklaring. Een en ander doet geen afbreuk aan de hieronder vermelde waarschuwingsplicht van Inschrijvers.

§ 8.3. Waarschuwingsplicht

Deze aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De gemeente Wijchen verwacht een proactieve houding van Inschrijvers. Dat betekent dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk aan de gemeente Wijchen moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze eventueel nog hersteld kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De gemeente Wijchen is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure.

§ 8.4. Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet geselecteerd worden voor de overeenkomst zullen een motivatie ontvangen waarin de redenen voor afwijzing worden vermeld. Na de bekendmaking van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers, hanteert de aanbestedende dienst een periode van twintig dagen voordat de overeenkomst definitief wordt toegekend. Indien er binnen deze termijn een kort geding wordt gestart tegen de gunningsbeslissing, zal de definitieve overeenkomst in afwachting van de uitspraak van de rechter worden opgeschort. Als er geen kort geding binnen deze termijn wordt gestart, wordt de inschrijver geacht afstand te hebben gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen als er later alsnog een kort geding wordt gestart.

Deze aanbesteding valt onder Nederlands recht. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

§ 8.5. Geschillenregeling

Als een ondernemer bezwaren heeft tegen een deel van deze aanbestedingsprocedure, moet zij dit bezwaar indienen bij de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft om het bezwaar te onderzoeken en eventueel op te lossen. Als de ondernemer van mening is dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet afdoende heeft opgelost en een klacht wil indienen, kan zij terecht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure is nader beschreven op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).