



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemene inleiding	4
1.2	Beschrijving van opdrachtgever.....	4
1.3	Opdrachtomschrijving.....	5
1.3.1	Omschrijving van de opdracht.....	5
1.3.2	Perceelindeling	5
1.3.3	Scope van de opdracht	5
1.3.4	Buiten scope van de opdracht.....	5
1.3.5	Omvang van de opdracht	5
1.3.6	Service Level Agreement	5
1.3.7	CPV Code	6
1.4	Overeenkomst.....	6
1.5	Informatiebeveiliging	7
1.5.1	Beleid websites, webapplicaties en e-mailbeveiliging	7
1.5.2	Bepalingen informatiebeveiliging & privacy.....	7
1.5.3	Bepalingen informatiebeveiliging logging	7
1.5.4	Checklist ICT-richtlijnen mobiele apps NCSC.....	7
1.6	Social Return	7
1.7	Communicatie	8
1.8	Klachtenafhandeling	8
2	Inschrijvingsprocedure	9
2.1	Planning.....	9
2.2	Schouw.....	9
2.3	Proef van Concept (POC).....	9
2.4	Nota van Inlichtingen	10
2.5	Wijze van aanbieden Inschrijving.....	10
2.6	Gestanddoeningstermijn inschrijving	11
3	Eisen aan de onderneming.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	12
3.2.2	Beroepsbevoegdheid.....	13
3.2.1	Beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	13
3.2.2	Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	13
3.2.3	Kerncompetenties	14

3.3	Aan te leveren bewijsmiddelen	14
4	Inschrijvingsvoorschriften	16
4.1	Algemeen	16
4.2	Vormvereisten aan indienen van inschrijving.....	16
4.3	Ondertekening	16
4.4	Inschrijfwijzen	16
5	Gunningscriteria en beoordeling.....	18
5.1	Gunningscriteria.....	18
5.2	Gunningscriterium prijs.....	18
5.3	Gunningscriterium kwaliteit	18
5.4	Beoordelingskader	21
5.5	Beoordelingscommissie	21
5.6	Toekennen van scores.....	21
5.7	Beoordeling van inschrijvingen.....	22
5.8	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie.....	22
5.9	Voornemen tot gunning.....	22

Bijlagen:

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 – Programma van Eisen

Bijlage 3 – Prijzenblad

Bijlage 4 – Conceptovereenkomst

Bijlage 5 – Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 6 - Verwerkersovereenkomst

Bijlage 7 – Concept SLA

Bijlage 8 – SROI Bouwblokken

Bijlage 9 – Stroomschema data

Bijlage 10 – Overzicht parkeerautomaten

Bijlage 11 – Referentieverklaring

Bijlage 12 – Algemene inkoopvoorwaarden DWH 2015

Bijlage 13 – GIBIT 2020 SWO

Bijlage 14 – Addendum GIBIT 2020 SWO

Bijlage W - Beleid Websites, webapplicaties en e-mailbeveiliging - Informatieveiligheid & Privacy

Bijlage X - Bepalingen IB parkeerautomaten Hoogeveen (incl. managementsysteem)

Bijlage X1 - bepalingen informatiebeveiliging Logging

Bijlage Y - Ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-mobiele-apps

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van de levering van Parkeerautomaten, een Beheersysteem en bijkomende diensten welke logisch samenhangen en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van gemeente Hoogeveen. Het referentienummer is Z.469309.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgever

Gemeente Hoogeveen

De gemeente Hoogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal zo'n 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hoogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km².

"Onze droom voor Hoogeveen is dat in onze gemeente iedereen zich thuis kan voelen en dat kinderen en jongeren alle kansen op een succesvolle en duurzame toekomst krijgen. Een aantrekkelijke gemeente mét ambitieuze toekomstplannen. Een gemeente met een belangrijke regionale positie die in de komende jaren sterker moet worden. We doen dat voor onze inwoners en ook voor de mensen in de regio. Dát is waar wij voor gaan en waar wij verder aan willen bouwen."

Voor meer informatie over gemeente Hoogeveen, zie: www.hoogeveen.nl

Organisatie parkeren en ParkeerService

De gemeente Hoogeveen is lid van de coöperatie Parkeerservice (hierna: CPS). Een groot aantal taken op het gebied van parkeren zijn ondergebracht bij CPS, waaronder uitgifte vergunningen en ontheffingen en administratie en inning rondom naheffingen. De informatie (registratie en betalingen) gaan rechtstreeks naar het NPR (nationaal parkeer register) alsook CPS. Handhaving op parkeren doet de gemeente Hoogeveen met eigen personeel. Een stroomschema welke inzicht geeft in het dataverkeer is opgenomen bijlage 9 . Ook kunt u meer informatie over CPS vinden op <https://hoogeveen.parkeerservice.nl/>

Huidige situatie

Op dit moment beschikt gemeente Hoogeveen over 35 parkeerautomaten. Deze automaten zijn inmiddels meer dan 10 jaar oud. In en rond het centrum kent de stad Hoogeveen al jaren fiscaal betaald parkeren. Wanneer u uw auto parkeert in het centrum van Hoogeveen moet u daar op sommige plekken en pleinen voor betalen. Betalen kan op verschillende manieren, namelijk bij de parkeerautomaat, via een parkeerapp of via belparkeren. Bebording geeft aan waar men moet betalen om te parkeren. Het betalen gaat cashless en op basis van de invoer van het kenteken. Er wordt vooraf betaald door de parkeerder door middel van het ingeven van de gewenste tijdsduur. Indien gewenst, kan er een ticket uitgeprint worden.

Toekomstige situatie

In de komende 10 jaar komen er zo'n 1200 woningen bij in het centrum van Hoogeveen. Ook zal er nieuw parkeerbeleid ontwikkeld worden. Opdrachtgever heeft op dit moment geen zicht

op welke invloed dit heeft op betaald parkeren. De huidige systematiek met de Coöperatie Parkeerservice (CPS) blijft in de toekomst hetzelfde.

1.3 Opdrachtomschrijving

1.3.1 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het leveren, installeren en onderhouden van parkeerautomaten voor een periode van maximaal 12 jaar. De huidige automaten worden 1-op-1 vervangen. Daarnaast wil Opdrachtgever de mogelijkheid hebben om optioneel extra parkeerautomaten af te nemen. De opdracht betreft een overheidsopdracht.

1.3.2 Perceelindeling

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De opdracht betreft het leveren, installeren en onderhouden van parkeerautomaten voor de levensduur van parkeerautomaten. De onderdelen zijn onlosmakelijk aan elkaar verbonden en daarom wordt de opdracht niet opgedeeld in percelen.

1.3.3 Scope van de opdracht

De volgende onderdelen behoren tot scope van de opdracht:

- Het leveren en plaatsen van parkeerautomaten inclusief het gebruiksklaar maken. Daarbij dient ook een beheersysteem voor de parkeerautomaten geleverd te worden;
- Het onderhouden van de geleverde automaten. Dit betreft zowel correctief als preventief onderhoud en het verhelpen van tweede en derdelijns storingen;
- Het innemen en duurzaam afvoeren van de huidige automaten;
- Het instrueren, opleiden (en certificeren) van medewerkers van Opdrachtgever voor het verhelpen van eerstelijns storingen, het uitvoeren van klein correctief onderhoud en het gebruiken van het beheersysteem

1.3.4 Buiten scope van de opdracht

Deze aanbesteding heeft uitsluitend betrekking op het straat parkeren in het gereguleerde gebied in en rond het centrum van Hoogeveen. Parkeerlocaties die niet in eigendom van Opdrachtgever zijn vallen buiten de scope van de opdracht. Parkeerautomaten in parkeergarages en op terreinen achter een slagboom vallen buiten de scope van opdracht. Ook het handhaven op parkeren valt buiten de scope van de opdracht.

1.3.5 Omvang van de opdracht

Opdrachtgever wil in het jaar 2025 zijn 35 bestaande parkeerautomaten 1-op-1 vervangen. Opdrachtgever heeft hierbij voorkeur voor de eerste helft van 2025. Deze locaties van deze automaten zijn toegevoegd als bijlage 10 – overzicht parkeerautomaten Hoogeveen. Naast deze 35 parkeerautomaten wil Opdrachtgever de mogelijkheid hebben om optioneel 6 extra parkeerautomaten af te nemen. De afname hiervan kan te allen tijde gedurende het contract plaatsvinden. Opdrachtgever schat de opdrachtwaarde voor het vervangen van de 35 parkeerautomaten, inclusief alle bijbehorende dienstverlening, in op €800.000,-. Dit geldt voor de gehele contractduur. Aan de bovenstaande gegevens kunnen geen rechten ontleend worden.

1.3.6 Service Level Agreement

Inschrijver dient zich te conformeren aan de SLA van Opdrachtgever (bijlage 7). Na definitieve gunning dient de winnende Inschrijver / Opdrachtnemer de Service Level Agreement definitief te maken naar aanleiding van het startoverleg en conform format van opdrachtgever. De invulling wordt in afstemming met Opdrachtgever uitgevoerd.

1.3.7 CPV Code

- 38700000-2 Tijdregistratietoestellen en soortgelijke apparatuur; parkeermeters
- 51214000-5 Installatiediensten voor parkeermeterapparatuur
- 34926000-4 Parkeerregulatieapparatuur

1.4 Overeenkomst

Overeenkomst

Met deze aanbesteding wenst opdrachtgever, één (1) partij te contracteren die de automaten levert en de dienstverlening uitvoert conform de wensen en eisen zoals deze gesteld zijn in dit aanbestedingsdocument en de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor een initiële periode van tien (10) jaar. De overeenkomst kan eenzijdig door opdrachtgever twee (2) maal met een (1) jaar worden verlengd. Als van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst dit 6 maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk delen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd. Opdrachtgever heeft een conceptovereenkomst als bijlage 4 toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

Verder verklaart opdrachtgever Algemene inkoopvoorwaarden DWH-2015 van toepassing. Deze zijn toegevoegd als 'Bijlage 12 – Inkoopvoorwaarden'

Op de opdracht inzake de levering en instandhouding van het beheersysteem en de koppelingen zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2020 en het addendum GIBIT 2020 SWO van toepassing. Deze zijn toegevoegd als Bijlage 13 – GIBIT 2020 en Bijlage 14 - addendum GIBIT 2020 SWO.

Wachtkamerovereenkomst

Indien binnen één (1) jaar na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund - om wat voor reden dan ook - niet (meer) aan zijn contractuele verplichtingen voldoet, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en (het restant van) de opdracht - voor zover mogelijk - uit te laten voeren door de - zonder herberekening van de scores van de overblijvende Inschrijvers - in rangorde opvolgend inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen de door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure ingediende offerte/prijzen, en zonder dat voorafgaand aan de opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Opdrachtgever heeft een concept wachtkamerovereenkomst als Bijlage 5 toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

Verwerkersovereenkomst

Een verwerkersovereenkomst is van toepassing indien inschrijver informatie van opdrachtgever in eigen systemen gaat verwerken. Indien dit van toepassing is, zal een verwerkersovereenkomst worden afgesloten. Na voorlopige gunning zal vastgesteld worden of het gebruik van een verwerkersovereenkomst van toepassing is. Opdrachtgever heeft een concept verwerkersovereenkomst als Bijlage 6 toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

1.5 Informatiebeveiliging

De parkeerautomaten en het beheermanagementsysteem van leverancier dienen te voldoen aan de archiefwet (NEN/ISO 16175) en de voorwaarden uit de GIBIT zoals omschreven in de contractbepalingen (paragraaf 6.4) en de bepalingen vanuit informatiebeveiliging & privacy van opdrachtgever (bijlagen W, X, X1 en Y).

1.5.1 Beleid websites, webapplicaties en e-mailbeveiliging

Dit document bevat een beschrijving van de uitgangspunten waaraan websites/-applicaties en een e-mail-omgeving moeten voldoen indien deze wordt aangeboden door opdrachtnemer. De concrete bepalingen hiervoor staan in bijlage Bepalingen Informatiebeveiliging & Privacy op tabblad 4. Webcheck. De nadere invulling en afspraken over de webcheck worden aangevuld tijdens de verificatiefase. Beleid websites, webapplicaties en e-mailbeveiliging is als bijlage W toegevoegd

1.5.2 Bepalingen informatiebeveiliging & privacy

Bijlage X (Excel-bestand) bevat de bepalingen waaraan de leverancier en het geleverde informatiesysteem moeten voldoen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy (indien persoonsgegevens verwerkt worden). Inschrijver dient op alle tabbladen aan te geven of voldaan wordt aan de bepalingen. Dit document is als bijlage X opgenomen.

1.5.3 Bepalingen informatiebeveiliging logging

Dit document bevat een toelichting waar de logging binnen het informatiesysteem aan moet voldoen (behoort bij bepaling B7 op het tabblad Generieke maatregelen, van bijlage X (Excel bestand)). Dit document is als bijlage X1 opgenomen.

1.5.4 Checklist ICT-richtlijnen mobiele apps NCSC

Dit document bevat een beschrijving van de uitgangspunten waaraan een mobiele app moet voldoen, indien deze wordt aangeboden als onderdeel van de opdracht door opdrachtnemer. Dit document is als bijlage Y opgenomen.

1.6 Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op ander wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denk valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de gefactureerde waarde betreffend; verwijderen van de huidige automaten, plaatsing van de nieuwe automaten en het daaropvolgende beheer en onderhoud van de automaten in te zetten voor dit doeleinde.

Oprachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van opdrachtgever kunnen adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return. Samen en in goed overleg wordt er gekeken naar de mogelijkheden.

De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als 'Bijlage 8 - Uitvoeringsregels social return SWO'.

1.7 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Jos Wijtsma, Inkoopadviseur.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

1.8 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Klachten kunnen ingediend worden via het online webformulier op de websites van de gemeenten Hoogeveen (www.hoogeveen.nl) of via de e-mailadressen info@hoogeveen.nl. Aanvullende informatie over deze klachtenregeling is te raadplegen door de volgende link te volgen: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR600202>.

De klachtenafhandeling geschiedt volgens de beschreven procedure en is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijking met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Voor verduidelijking daarvan dient u gebruik te maken van de mogelijkheid tot het sturen van vragen middels de nota van inlichtingen zoals beschreven in hoofdstuk 3 paragraaf 2 in deze aanbestedingsleidraad.

2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

2.1 Planning

Onderstaand is de planning van de aanbesteding weergegeven. Voor dikgedrukt weergegeven data gelden dat deze definitieve en fatale data zijn, behoudens schriftelijk bericht van opdrachtgever. De andere data zijn ter indicatie en niet bindend.

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum Aankondiging op TenderNed	29-08-2024
Datum Schouw	12-09-2024 15:00 uur
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 1	17-09-2024, 12:00 uur
Uiterste datum verzenden NvI – ronde 1	24-09-2024
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 2	01-10-2024, 12:00 uur
Uiterste datum verzenden NvI – Ronde 2	08-10-2024
Uiterste termijn* van indiening inschrijving	22-10-2024, 12:00 uur
Voorlopige gunning/ bekendmaking beoogd winnen inschrijver	12-11-2024
Verzorgen van Proef van Concept (Proof of concept)	26-11-2024
Definitieve gunning	03-12-2024
Ingangsdatum contract	01-01-2025

2.2 Schouw

Op 12-09-2024 van 15:00 tot 17:00 vindt er een schouw plaats ten behoeve van deze aanbesteding. De schouw vindt plaats op het Bilderdijkplein te Hoogeveen. Hier kan tevens geparkeerd worden. Tijden de schouw wordt een huidige automaat en de fundering geschouwd. Het is mogelijk om vragen te stellen tijdens de schouw, maar er kunnen geen rechten ontleend worden aan de gegeven antwoorden. Indien u antwoorden schriftelijke wenst dan dient u deze te stellen in de Nota van Inlichtingen. U kunt zich tot uiterlijk 11-09-2024 om 12:00 uur aanmelden voor de schouw via de berichtenmodule op TenderNed.

2.3 Proef van Concept (POC)

De voorlopig gegunde inschrijver levert volgens planning (zie paragraaf 2.1) een werkende PoC-parkeerautomaat (Proof of Concept), welke door opdrachtgever getest zal worden. Deze parkeerautomaat dient in Nederland te staan. De PoC-opstelling dient aan te tonen dat de aangeboden parkeerautomaat van de voorlopig gegunde Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en wensen.

Indien blijkt dat de PoC-parkeerautomaat niet voldoet aan de gestelde eisen en wensen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de voorlopige gunning in te trekken. Opdrachtgever zal in voorkomende situatie verder gaan met de inschrijver die in de oorspronkelijke ranking van deze aanbesteding op de volgende positie (van hoog naar laag) is geëindigd. Dit maakt onverlet dat ook die dient te voldoen aan deze eis.

2.4 Nota van Inlichtingen

Inlichtingen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen, deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd en te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft. In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen. Opdrachtgever benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving. Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden. Het streven van opdrachtgever is om op de gestelde vragen te reageren zoals genoemd in de planning. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel zijn gesteld voor het verstrijken van de deadline, zullen nog in behandeling genomen worden.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen betreffende het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

Voor opdrachtgever leidt het doen van een voorstel door een inschrijver nimmer tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het aanbestedingsdocument, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

2.5 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen in zijn volledigheid te zijn opgemaakt en ingediend te worden met inachtneming van de onderstaande voorschriften. Wanneer een inschrijving niet voldoet overeenkomstig de voorschriften die gesteld worden aan de opmaak en indiening van inschrijving kan opdrachtgever overgaan tot het besluit de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de inschrijvingsprocedure. Desbetreffende inschrijving zal dan niet langer meer in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

Sluiting van de inschrijvingstermijn vindt plaats op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.1 Planning. Als deze termijn is verstreken zullen de hierna ingediende inschrijvingen niet meer in behandeling worden genomen, en dus niet meer in aanmerking komen voor gunning.

Tijdig inschrijven:

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijfstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Modellen die ingevuld dienen te worden ten behoeve van uw inschrijving vindt u separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn aangeboden, worden door opdrachtgever in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden, dienen voorzien te zijn van een ‘natte’ handtekening en te worden gescand óf voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe verstrekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de opdrachtgever te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan tot gevolg hebben dat uw inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Ingevuld prijzenblad
Beantwoorde gunningscriteria
Referentieverklaring
Ingevlude bijlage X Bepalingen IB parkeerautomaten Hoogeveen (incl. managementsysteem), dit geldt voor elk tabblad.
KVK-uittreksel
Gedragsverklaring aanbesteden

2.6 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens verstrekt dienen te worden bij inschrijving en aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijver wordt geschikt geacht indien inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen en geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zijn volledigheid en correct in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 1). Het niet of niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen hiervan kan ongeveer 6 weken in beslag nemen.

Bewijsmiddelen die worden opgevraagd met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voor zover in de aanbestedingsstukken niet afwijken of aanvullend is bepaald, dienen deze bewijsmiddelen na verzending van het verzoek hiertoe binnen zeven (7) kalenderdagen te worden ingediend. Indien nodig kan opdrachtgever ertoe besluiten om de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen met de gewenste informatie. Het verzoek tot het overleggen van deze bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Er kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Denk erom dat u dit bewijsstuk tijdig aanvraagt. Het verkrijgen van dit document kan ongeveer zes (6) weken in beslag nemen.

3.2 Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn inschrijvers. Deze geschiktheidseisen worden hieronder toegelicht. inschrijver dient de UEA te ondertekenen bij zijn inschrijving. Door ondertekening geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij de gunning dient de winnende inschrijver de daadwerkelijke bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseisen te overleggen aan opdrachtgever. Uitzondering zijn eventuele referenties, die dienen bij inschrijving toegevoegd te worden.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, continuïteit dient gegarandeerd te zijn voor de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door middel van ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met een negatieve continuïteitsverwachting. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

In geval dat inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming, zodanig is dat de continuïteit van de leveringen, diensten- en adviesverlening voor zolang de opdracht loopt, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Na voorlopige gunning kan opdrachtgever vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

3.2.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer van het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.1 Beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Veiligheid Checklist Aannemers

Inschrijver of onderaannemer dient VCA* (Veiligheid Checklist Aannemers) gecertificeerd te zijn, of daarmee gelijkwaardig. Dit certificaat bevestigt het handelen van de inschrijver in de VGM-gebieden: Veiligheid, Gezondheid en Milieu. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin u aantoont dat uw onderneming maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Informatiebeveiligingssysteem

Inschrijver dient te beschikken over een ISO 27001 of gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 27001 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving van uw systeem in te dienen. Naast deze beschrijving dient u een toelichting te geven waarin u motiveert waarom uw systeem gelijkwaardig is aan ISO 27001

3.2.2 Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis

te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar, tot een maximum van €2.500.000,-.

In het geval de inschrijver een combinatie is dient deze verzekering (i) betrekking te hebben op de combinatie, dan wel (ii) door alle betrokken combinanten afzonderlijk te worden overgelegd.

Ten bewijze dat de inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

3.2.3 Kerncompetenties

Inschrijver toont door middel van een referentie aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten uit te voeren. De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige opdracht uit te voeren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij opdrachtgevers vermeld op de referentielijst.

De ervaring dient ter vergelijking minimaal opgebouwd te zijn uit de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie
Inschrijver heeft ten minste één (1) Opdracht in de laatste drie (3) jaren naar tevredenheid uitgevoerd, waarbij sprake was van het plaatsen, leveren en onderhouden van ten minste 21 parkeerautomaten

Inschrijver dient 'Bijlage 11 – Referentieverklaring' in te vullen en in te dienen bij inschrijving. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Indien inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3 Aan te leveren bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de UEA gaat inschrijver ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de beoogd winnend inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden door opdrachtgever;

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te volgen van de persoon die de inschrijving heeft ondertekend;

- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat de inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering.

4 Inschrijvingsvoorschriften

4.1 Algemeen

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

4.2 Vormvereisten aan indienen van inschrijving

Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 Ondertekening

Ondertekening geschiedt d.m.v. "natte" handtekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving.

Het bewijzen van rechtsgeldigheid dient voort te vloeien uit een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de inschrijver gevestigd is, waaruit op te maken valt dat de handtekening van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon.

Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

4.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn,

hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging. Er zijn in totaal 100 punten te verdienen, conform de onderstaande weging:

Criterion	Wegingsfactor
Prijs	60 %
Kwaliteit	40 %
Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak	20 %
Subgunningscriterium 2: Onderhoud en opleiding	15 %
Subgunningscriterium 3: Ontwikkelingen in de markt	5 %

5.2 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient 'Bijlage 3 – Prijzenblad' te gebruiken om zijn prijs op te geven. Het prijzenblad wordt gebruikt om de gevraagde leveringen en diensten af te prijzen. Opdrachtgever neemt in ieder geval 35 net parkeerautomaten af, inclusief de benodigde en dienstverlening voor deze automaten. Daarnaast dient Inschrijver 6 optionele zonne-energie parkeerautomaten en bijbehorende dienstverlening af te prijzen. Dit telt mee voor de inschrijfprijs. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze zonne-energie automaten en bijbehorende dienstverlening gedurende het contract af te nemen, maar is daar niet toe verplicht. Opdrachtgever vraagt tevens aanvullende onderdelen en/of dienstverlening uit. Deze wegen niet mee in de prijs. Opdrachtgever is niet verplicht om deze af te nemen.

De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel prijs het maximum aantal punten, in dit geval 60. De overige inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$$\left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs inschrijver}} \right) * 60 = \text{Totaalscore prijs}$$

De score wordt afgerond op twee decimalen. Indien om wat voor reden dan ook een inschrijver uit de ranking wordt gehaald, wordt opnieuw de bovenstaande prijsformule toegepast op de overgebleven inschrijvers om de score voor prijs te bepalen.

5.3 Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het cijfer voor het betreffende

subgunningscriterium. De punten worden afgerond op twee decimalen. Om de eindscore voor kwaliteit te bepalen worden alle scores per kwalitatief subgunningscriterium bij elkaar opgeteld.

Subgunningscriterium1: Plan van aanpak

Opdrachtgever wenst een snelle en soepele implementatie. Om kenbaar te maken hoe inschrijver het vervangen van de parkeerautomaten verzorgt en bijbehorende dienstverlening implementeert, dient een plan van aanpak opgesteld te worden. In dit plan van aanpak dient inschrijver in te gaan op de volgende onderdelen:

- Inschrijver beschrijft in het plan van aanpak alle activiteiten die noodzakelijk zijn om vanaf gunning van de opdracht de parkeerautomaten, de beheerssoftware en alle daarmee samenhangende systemen en dienstlevering tijdig bedrijfsklaar op te leveren.
- Er dient een realistische planning opgesteld te worden waarbij van uitgaan dient te worden dat alle parkeerautomaten in 2025 vervangen dienen te worden. De opdrachtgever heeft voorkeur voor de eerste helft van 2025. In de planning dient aandacht te zijn voor minimaal levertijd van de parkeerautomaten, aansluiting door de netbeheerder, minimale impact voor gebruikers (parkeerders) en opdrachtgever, duidelijk onderscheid tussen taakverdeling/ inzet opdrachtnemer, opdrachtgever en duidelijke Go / No-go beslismomenten. (De planning dient realistisch te zijn, een eerdere of latere planning in 2025 heeft geen invloed op de beoordeling)
- Opdrachtnemer verwerkt in het plan hoe de verbindingen gedurende de looptijd van het contract operationeel kunnen blijven en welke garanties daarvoor worden geboden aan de opdrachtgever.
- De inschrijver levert een communicatieplan welke ondersteunend is aan de vervanging van de parkeerautomaten, dit gericht op de doelgroep (gebruikers) van de parkeerautomaten inclusief de wijze waarop inschrijver samenwerkt met de afdeling communicatie van opdrachtgever.
- Welke risico's ziet opdrachtnemer bij het uitvoeren van de opdracht en welke beheersmaatregelen worden hierop toegepast.

Inschrijver dient het plan van aanpak in maximaal vier (4) pagina's A4 (inclusief bijlages), in Calibri lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlages worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever. Uitgangspunt bij de beoordeling is een realistische planning. Indien de voorgestelde implementatieperiode eerder of later is dan heeft dit geen invloed op de beoordeling van de planning, echter kan hier alleen beroep op worden gedaan als de levering van de parkeerautomaten de beperkende factor is

Subgunningscriterium2: Onderhoud en opleiding

Opdrachtgever hecht veel waarde aan bedrijfszekerheid van de parkeerautomaten waarbij de doelstelling is dat de onderhoudskosten zo laag mogelijk zijn in relatie tot beschikbaarheid van de systemen. Het 1^e lijnsonderhoud wordt door opdrachtgever uitgevoerd. In dit gunningscriterium dient inschrijver in te gaan op de volgende onderdelen:

- Preventief onderhoud: de wijze waarop opdrachtnemer informatie, mensen, middelen, onderdelen en kennis beschikbaar stelt om preventief onderhoud uit te voeren.

- Correctief onderhoud: de wijze waarop opdrachtnemer informatie en kennis gebruikt om correctief onderhoud te voorkomen. Hoe wordt noodzakelijk correctief onderhoud uitgevoerd, rekening houdend met minimale beïnvloeding van beschikbaarheid van de parkeerautomaat.
- Opdrachtnemer geeft een beschrijving van preventief onderhoud, dit voor de looptijd van de overeenkomst en maakt onderscheid tussen het 1^e en 2^e lijns preventief onderhoud.
- De manier hoe opdrachtnemer de handhavers van opdrachtgever, welke het 1^e lijnsonderhoud gaan uitvoeren gaat opleiden. Daarbij rekening houdend met; op locatie bij opdrachtgever, volledigheid van het programma, tijd, planning en beschikbaarheid van medewerkers evenals de benodigde hulpmiddelen (gereedschap) en naslagwerk.

Aanvullend: Na definitieve gunning dient de winnende Inschrijver / Opdrachtnemer de Service Level Agreement definitief te maken naar aanleiding van het startoverleg en conform format van opdrachtgever

Inschrijver dient voor het subgunningscriterium onderhoud en opleiding maximaal drie (3) pagina's A4 (inclusief bijlages), in Calibri lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

Subgunningscriterium3: Ontwikkelingen in de markt

Opdrachtgever hecht veel waarde aan toekomstbestendigheid en het tijdig kunnen inspelen op ontwikkelingen. Gedurende de contractperiode zijn er belangrijke ontwikkelingen welke mogelijk invloed hebben op (de manier) van betaald parkeren. In dit gunningscriterium dient inschrijver in te gaan op de volgende onderdelen:

- Opdrachtgever verkent de mogelijkheden voor het invoeren van een dynamische parkeerverwijzing voor betaald parkeren op verschillende pleinen. Uitgaand van de gegeven situatie, wat is de visie van opdrachtnemer hierop?
- Op welke manier deelt opdrachtnemer toekomstige ontwikkelingen welke relevant voor opdrachtgever zijn met opdrachtgever.
- Op welke manier anticipeert opdrachtnemer op deze ontwikkelingen, weegt dit af (kansen en risico's) en deelt dit met opdrachtgever

Inschrijver dient voor het subgunningscriterium ontwikkelingen in de markt maximaal twee (2) pagina's A4 (inclusief bijlages), in Calibri lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

5.4 Beoordelingskader

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Er kunnen geen tussenliggende scores gegeven worden. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt eerst individueel gescoord, waarna de leden bijeenkomen voor een consensusoverleg. In dit overleg wordt gezamenlijk één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium vastgesteld.

Status	Beoordeling	Cijfer
Niet beantwoord	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
Onvoldoende	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van opdrachtgever.	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van opdrachtgever.	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de opdrachtgever.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgever.	10

5.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit vijf personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Projectleider
- Contractmanager
- Financieel adviseur
- Parkeercontroleur
- BOA (teamcoördinator Handhaving)

5.6 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen

toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

5.7 Beoordeling van inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

1. De inschrijvingen worden op volledigheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd.
2. Er wordt getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
3. De ontvangen inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de opgenomen gunningscriteria. Aan de hand van de beoordeling van deze gunningscriteria ontstaat een rangorde op basis waarvan opdrachtgever tot voorlopige gunning over zal gaan.
4. De laatste stap betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

5.8 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

5.9 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.